

PROCESSO ADMINISTRATIVO

ORGÃO/ENTE
PMB/MA

Nº 120/2025



**Prefeitura Municipal
de Buriti-MA**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025

SETOR SOLICITANTE	PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Ao Sr.

Francisco Danka Lima da Cruz

Setor de Protocolo

Nesta...

Órgão: Prefeitura de Buriti - Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Sector requisitante (Unidade/Setor/Departamento): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Responsável pela Demanda: Giovana Colicchio Introvini - Secretária Municipal de Administração e Finanças

Assunto: Abertura de Processo Administrativo, conforme objeto especificado abaixo.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza pública urbana no Município de Buriti-MA se faz necessária diante da essencialidade e continuidade que tais atividades representam para a manutenção da saúde pública, do bem-estar da população e da preservação do meio ambiente.

O objeto abrange a realização de serviços como coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e públicos, coleta e transporte de resíduos provenientes da varrição de vias e logradouros públicos, bem como a execução de atividades de varrição, poda, capina e caiação de sarjetas e meio-fio. Tais serviços são de natureza contínua e imprescindíveis para garantir condições mínimas de salubridade urbana, prevenir a proliferação de vetores de doenças, promover a limpeza e a conservação dos espaços públicos, além de contribuir para a qualidade de vida dos munícipes e a boa imagem da cidade.

A administração pública carece de estrutura operacional, técnica e de pessoal suficiente para realizar diretamente a totalidade desses serviços de forma eficaz e permanente, razão pela qual opta-se pela contratação de empresa especializada, dotada de recursos humanos e equipamentos adequados, visando garantir a eficiência, regularidade e economicidade na execução das atividades descritas.

A adoção do sistema de **Registro de Preços** permite, ainda, maior flexibilidade e planejamento para a Administração, assegurando a contratação conforme a real demanda dos serviços, evitando desperdícios de recursos públicos e otimizando a gestão orçamentária e financeira do Município.

Dessa forma, a contratação ora justificada encontra amparo na necessidade de atender às obrigações legais do Município quanto à limpeza urbana, bem como garantir a adequada prestação de serviços públicos essenciais à coletividade, em consonância com os princípios da eficiência, continuidade e interesse público.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

☐ **Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais**

Realização da coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais gerados na sede, distritos e povoados do Município de Buriti-MA, com o uso de caminhão compactador com capacidade de 15m³, garantindo a destinação adequada dos resíduos e a manutenção da limpeza urbana.

- Unidade: Tonelada/mês
- Quantidade estimada: 489,70 toneladas/mês

☐ **Coleta e Transporte de Resíduos de Poda e Capinação**

Execução da coleta e transporte de resíduos provenientes de serviços de poda e capinação, utilizando caminhão basculante com capacidade de 6m³, de forma a evitar o acúmulo de material vegetal em vias e logradouros públicos.

- Unidade: Quantidade de equipe/mês
- Quantidade estimada: 3 equipes/mês

☐ **Varrição Manual de Vias Urbanas Pavimentadas**

Serviço de varrição manual regular das vias urbanas pavimentadas, com remoção de resíduos sólidos, folhas, papéis e demais detritos, promovendo a higiene das vias e contribuindo para a estética urbana e bem-estar da população.

- Unidade: Extensão do eixo da via
- Quantidade estimada: 555,86 km/mês

☐ **Capinação e Raspagem de Ruas Pavimentadas**

Realização da capinação e raspagem de vegetação e detritos ao longo dos meios-fios e passeios públicos das ruas pavimentadas, utilizando mão de obra e ferramentas adequadas, visando a limpeza e conservação das vias.

- Unidade: Extensão de meio-fio capinado (km)/mês
- Quantidade estimada: 17,75 km/mês

☐ **Caiação de Meio-Fio**

Aplicação de pintura com cal nos meios-fios das vias públicas, como medida de embelezamento urbano, sinalização e conservação do espaço público.

- Unidade: Extensão de meio-fio pintado (km)/mês
- Quantidade estimada: 17,75 km/mês

☐ **Poda de Árvores**

Serviço de poda de árvores em áreas públicas, com retirada de galhos secos, doentes ou em

conflito com fiações, edificações ou sinalizações, visando segurança pública, prevenção de acidentes e conservação paisagística.

- Unidade: Quantidade de equipe/mês
- Quantidade estimada: 1 equipe/mês.

ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa de preços referente à presente contratação será elaborada pelo Setor de Engenharia do Município de Buriti-MA, com base nos elementos técnicos do Projeto Básico e nas composições de custos atualizadas constantes nos referenciais do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade da contratação.

Essa estimativa contemplará os quantitativos, os insumos e as composições unitárias relativas à prestação dos serviços de limpeza pública urbana, incluindo coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, coleta de resíduos de poda e capinação, varrição manual de vias, capinação e raspagem de ruas pavimentadas, caiação de meio-fio e poda de árvores. Serão considerados, ainda, os custos com mão de obra, equipamentos, transporte, encargos sociais e operacionais, além dos demais elementos necessários à adequada execução dos serviços, respeitando os parâmetros legais e as diretrizes técnicas estabelecidas.

INDICAÇÃO DOS RESULTADOS ESPERADOS

A contratação dos serviços de limpeza pública urbana tem como finalidade alcançar os seguintes resultados:

1. **Manutenção da limpeza e higiene urbana** de forma contínua, eficiente e padronizada, abrangendo coleta de resíduos, varrição, capina, poda e caiação, contribuindo para o bem-estar da população e a valorização dos espaços públicos.
2. **Redução de riscos à saúde pública**, prevenindo a proliferação de vetores de doenças, como insetos e roedores, através da adequada coleta e destinação dos resíduos sólidos domiciliares e de serviços urbanos.
3. **Melhoria na qualidade de vida da população**, especialmente em bairros, povoados e distritos, promovendo ambientes mais salubres, seguros e visualmente agradáveis.
4. **Preservação ambiental**, por meio do correto transporte e descarte dos resíduos sólidos, em conformidade com as normas ambientais vigentes, evitando contaminações e degradação de áreas urbanas e rurais.
5. **Atendimento tempestivo e adequado das demandas da Administração Municipal**, com respostas ágeis às ordens de serviço emitidas, assegurando a execução dos serviços conforme cronograma e padrões de qualidade estabelecidos.
6. **Eficiência operacional e economicidade**, mediante a utilização de empresa tecnicamente capacitada, com estrutura e recursos adequados para a execução dos serviços, reduzindo retrabalhos e garantindo o uso racional dos recursos públicos.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Prazo de Execução: 12 (doze) meses.

Local e horário da Execução: A combinar.

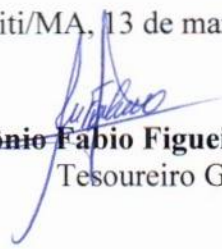
Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Sec. Mun. de Administração e Finanças.

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,
Site: www.buriti.ma.gov.br



Prazo para pagamento: Até 30 dias após a execução dos serviços.

Buriti/MA, 13 de março de 2025.


Antônio Fábio Figueiredo Freitas
Tesoureiro Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA

Proc. Nº 120 / 2025

Fis. 05

Rubrica: [assinatura]

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 0189990142e1e423d72e256f377970f9

PORTARIA MUNICIPAL Nº 012/2025/GAB

O Exmo. Sr. **ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI**, **Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão**, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o **Sr. Luís Carlos Rodrigues dos Santos, brasileiro, portador do CPF nº 648.538.613-00 e RG nº 000112126999-8 SSP/MA**, Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 08 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: b7baf15a685b632fe1eaded340af948

PORTARIA MUNICIPAL Nº 013/2025/GAB

O Exmo. Sr. **ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI**, **Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão**, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o **Sr. Laudelino de Jesus Mendes, brasileiro, portador do CPF nº 089.527.443-49 e RG nº 035774412008-0 SSP/MA**, Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Pesca e Aquicultura.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 08 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: f7555faa3ff317efb6b0b3a96542d233

PORTARIA MUNICIPAL Nº 014/2025/GAB

O Exmo. Sr. **ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI**, **Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão**, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o **Sr. Antônio Fábio Figueiredo Freitas, brasileiro, portador do CPF nº 279.253.313-72 e RG nº 032297322006-2 SSP/MA**, Tesoureiro Geral.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 08 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal



conservação, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMMAT.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 03 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 10 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI/MA

Proc. Nº 120/2025

Fis. 06

Rubrica: 0

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA

Código identificador: 1b358b705918f134abec2e23c061edeb

PORTARIA MUNICIPAL Nº 079/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o **Sr. Marcone Henrique Azevedo da Silva, brasileiro, portador do CPF nº 488.624.603-68**, Diretor do Departamento de Defesa Civil, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMMAT.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 03 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 10 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA

Código identificador: 7dbf8e9b740a9e2a22deedf94fadb081

PORTARIA MUNICIPAL Nº 080/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o **Sr. Marcelo Vieira Sodre, brasileiro, portador do CPF nº 056.097.773-56**, Assessor Técnico Nível Superior, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMMAT.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 03 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 10 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA

Código identificador: d3b915c09f10956439d7b7d499eb8f23

PORTARIA MUNICIPAL Nº 081/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Designar o **Sr. Francisco Danka Lima da Cruz, brasileiro, digitador, portador do CPF nº 076.477.543 - 00**, para exercer a função de



Chefe de Divisão de Protocolo.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 02 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 10 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 120, 2025
Fls. 07
Rubrica:

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 15070e58fabc2176b5ebc66194f6bb5f

PORTARIA MUNICIPAL Nº 082/2025/GAB

O Exmo. Sr. **ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão**, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de manter o quadro de pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Exonerar a pedido a **Sra. Maria das Dores Macedo Marques, brasileira, portadora do CPF 006.861.593-06**, da função de Assessora Técnica de Nível Médio I.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 31 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 10 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 34f2faf39edb24b5f3e3ad2094cc6150

DECRETO 010/2025 GAB

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITI DO ESTADO DO MARANHÃO** no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei nº 738, de 01 de julho de 2024,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º - O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, órgão deliberativo e de assessoramento imediato ao Prefeito de Buriti-MA, integra o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, instituído pela Lei Nº 11.346, de 15 de setembro de 2006.

Art. 2º - Compete ao COMSEA

- I. organizar e coordenar, em articulação com a CAISAN do Município, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional convocada pelo Chefe do Poder Executivo, com periodicidade não superior a quatro anos;
- II. definir os parâmetros de composição, organização e funcionamento da Conferência considerando as recomendações do CONSEA Estadual;
- I. propor ao Poder Executivo Municipal, considerando as deliberações da Conferência Municipal de SAN, as diretrizes e as prioridades do Plano Municipal de SAN, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;

- I. articular, acompanhar e monitorar, em regime de colaboração com os demais integrantes do Sistema, a implementação e a convergência de ações inerentes ao Plano Municipal de SAN;
- I. mobilizar e apoiar entidades da sociedade civil na discussão e na implementação de ações públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;
- I. estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social nas ações integrantes da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- I. zelar pela realização do Direito Humano à Alimentação Adequada e pela sua efetividade;
- I. manter articulação permanente com outros Conselhos Municipais de Segurança Alimentar e Nutricional, com o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional e com o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional relativos às ações associadas à Política e ao Plano Estadual e Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.
- I. elaborar e aprovar o seu regimento interno.

§1º - O COMSEA manterá diálogo permanente com a Câmara

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 120/2025

DATA DA ABERTURA: 14 de março de 2025.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA.

Encaminhamos o processo ao setor demandante para análise e providências necessárias, ficando à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Buriti/MA, 14 de março de 2025.

Francisco Danko Lima da Cruz
Francisco Danko Lima da Cruz
Setor de Protocolo



expressa comunicação.

Art. 7º Fica vedado:

- I. O exercício do trabalho voluntário que substitua o de qualquer categoria profissional, servidor ou empregado público vinculado ao município de Buriti - MA;
- II. O repasse ou concessão de quaisquer valores ou benefícios aos portadores de serviço voluntário, salvo nos casos de ressarcimento de eventuais despesas referentes ao transporte e alimentação devidamente comprovados, desde que para o cumprimento dos objetivos pactuados no TAV; e
- III. O exercício do trabalho voluntário por pessoa menor de 18 (dezoito) anos.

Art. 8º O/a Voluntário/a deverá atuar na área compatível com a aptidão e interesse, e suas atividades serão controladas pelo responsável do órgão a que ficar subordinado/a.

Art. 9º São obrigações do Prestador/a de serviços voluntários, dentre outras, sob pena de desligamento:

- I. Manter comportamento compatível com sua atuação;
- II. Ser assíduo no desempenho das suas atividades;
- III. Tratar com urbanidade os Servidores Públicos Municipais, bem como, os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;
- IV. Exercer suas funções conforme o previsto no Termo de Adesão, sempre sob orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ou entidade ao qual se encontra vinculado;
- V. Justificar ausências nos dias em que tiver escalado para prestação de serviço voluntário;
- VI. Reparar danos que, por sua culpa ou dolo, vier causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;
- VII. Respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como, observar outras vedações a ser impostas pelo órgão na qual se encontra prestando serviços voluntários.

Art. 10 Fica o Poder Executivo do Governo Municipal autorizado a ressarcir as despesas efetivadas pelo prestador de serviço voluntário, para o cumprimento dos objetivos pactuados no TAV conforme Lei Federal nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998.

§ 1º As despesas a serem ressarcidas deverão estar prévia e expressamente autorizadas pelo órgão a que for prestado o serviço voluntário, sendo custeado com recursos do orçamento aprovado para Secretaria responsável pela formalização do TAV.

§ 2º Os valores a serem praticados para ressarcimento das despesas aos prestadores de Serviços Voluntários será regulamentado pelo Prefeito Municipal por meio de Decreto.

Art. 11 As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 12 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

)

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 949ed5101143d6fd7eaf0061cf03665b

LEI MUNICIPAL Nº 750, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITI-MA, faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão, instituído e administrado pela Prefeitura Municipal de Buriti, como o meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Buriti, bem como dos órgãos da administração indireta, suas autarquias e fundações.

Art. 2º A edição do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão será realizada em meio eletrônico e atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Art. 3º A edição eletrônica do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão será disponibilizada na rede mundial de computadores, em endereço eletrônico, podendo ser consultado sem custos e independentemente de cadastramento, a qualquer tempo.

Art. 4º As publicações no Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão substituirão quaisquer outras formas de publicações utilizada pelo Município, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.

Art. 5º Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão são reservados ao Município de Buriti.

§ 1º - "O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão, mediante solicitação (previa de três dias) e o pagamento do valor correspondente a sua reprodução

§ 2º O Município manterá no quadro de avisos da Prefeitura, cópia da versão impressa da última edição que constar publicação de atos municipais.

Art. 6º A responsabilidade pelo conteúdo da publicação e do órgão que o produziu.

Art. 7º As despesas com a execução da presente Lei correrão a conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 751571e7a87eef2c3e582e4337e8c8dd

PORTARIA MUNICIPAL Nº 001/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear a **Sra. Giovana Colicchio Introvini, brasileira, casada, portadora do CPF nº 899.777.341-00 e RG nº 33987572-0 SSP/SP**, gestora titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º A Secretária Municipal de Administração e Finanças será responsável pela ordenação de todas as despesas relacionadas às contas do tesouro municipal, inclusive em convênios celebrados, cabendo a mesma os seguintes poderes relativos às movimentações



financeiras:

- Abrir contas de depósito;
- Autorizar cobranças;
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- Receber, passar recibo e dar quitação;
- Solicitar saldos e extratos;
- Autorizar débitos em conta relativo a operações;
- Efetuar resgates/aplicados financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar saques - Conta Corrente;
- Efetuar saques - Conta Poupança;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Consultar contas / aplicar programas repasses recursos federais;
- Liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento / AASP;
- Solicitar saldos / extratos de investimentos;
- Solicitar saldos / extratos de operações de crédito;
- Emitir comprovantes;
- Efetuar transferência p/ mesma titularidade - meio eletrônico;
- Encerrar contas de depósito;
- Consultar obrigações do débito direto autorizado - DDA;
- Efetuar movimentação financeira no RPG;
- Assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, promova todos os trâmites legais para formalizar o cumprimento da presente Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 02 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA

Código identificador: 7b2dfd5013083030d7fdf1cf10407fb9

PORTARIA MUNICIPAL Nº 002/2025/GAB

Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear a **Sra. Cleane de Jesus Costa, brasileira, em união estável, portadora do CPF nº 784.511.403-00 e RG nº 000095756198-9 SSP/MA**, gestora titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A Secretária Municipal de Educação será responsável pela ordenação de todas as despesas relacionadas às contas do tesouro municipal, inclusive em convênios celebrados, cabendo a mesma os seguintes poderes relativos às movimentações financeiras:

- Abrir contas de depósito;
- Autorizar cobranças;
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- Receber, passar recibo e dar quitação;
- Solicitar saldos e extratos;
- Autorizar débitos em conta relativo a operações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI
Proc. Nº 120, 2025
Fls. 10

- Efetuar resgates/aplicados financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar saques - Conta Corrente;
- Efetuar saques - Conta Poupança;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Consultar contas / aplicar programas repasses recursos federais;
- Liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento / AASP;
- Solicitar saldos / extratos de investimentos;
- Solicitar saldos / extratos de operações de crédito;
- Emitir comprovantes;
- Efetuar transferência p/ mesma titularidade - meio eletrônico;
- Encerrar contas de depósito;
- Consultar obrigações do débito direto autorizado - DDA;
- Efetuar movimentação financeira no RPG;
- Assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, promova todos os trâmites legais para formalizar o cumprimento da presente Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 06 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA

Código identificador: 166f9de4c3e44780690e827cef0b72d7

PORTARIA MUNICIPAL Nº 007/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o **Sr. Raí Pablo Sousa de Aguiar, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 042.501.593-96 e RG nº 031336752006-8 SSP/MA**, gestor titular da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º O Secretário Municipal de Saúde será responsável pela ordenação de todas as despesas relacionadas às contas do tesouro municipal, inclusive em convênios celebrados, cabendo a mesma os seguintes poderes relativos às movimentações financeiras:

- Abrir contas de depósito;
- Autorizar cobranças;
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- Receber, passar recibo e dar quitação;
- Solicitar saldos e extratos;
- Autorizar débitos em conta relativo a operações;
- Efetuar resgates/aplicados financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar saques - Conta Corrente;
- Efetuar saques - Conta Poupança;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Consultar contas / aplicar programas repasses recursos federais;

Ao Setor de Engenharia

Assunto: Elaboração de Projeto Básico e Estimativa de Preços – Registro de Preços para Iluminação Pública

Considerando a necessidade de formalização do processo administrativo referente ao **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de material de iluminação pública no Município de Buriti-MA**, solicitamos a este Setor de Engenharia a elaboração do **Projeto Básico** contendo:

1. Memorial Descritivo;
2. Especificações técnicas;
3. Cronograma físico-financeiro;
4. Composições unitárias de custos com base nos sistemas oficiais (SINAPI/ORSE);
5. Estimativa de preços dos serviços e materiais;
6. Justificativa técnica da composição do BDI (quando aplicável);
7. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
8. Quadro de metas e metas físicas;
9. Planilha orçamentária analítica e sintética.

A estimativa de preços deverá observar os critérios de razoabilidade, compatibilidade com os preços praticados no mercado e conformidade com os normativos vigentes, especialmente o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

O referido projeto servirá como base para instrução do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e para as demais fases da contratação pública.

Solicitamos especial atenção aos critérios técnicos que assegurem a viabilidade, economicidade, eficiência energética e sustentabilidade ambiental da proposta, tendo em vista a necessidade de modernização e ampliação da rede de iluminação pública da zona urbana e rural do município.

Buriti/MA, 17 de março de 2025.

Atenciosamente,



Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BURITI
Trabalho e compromisso por dias melhores.

**Prefeitura Municipal
de Buriti-MA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 120-2025
Fls. 10
Rubrica: P

PROJETO BÁSICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA

**PROJETO BÁSICO PARA LIMPEZA URBANA DO
MUNICÍPIO DE BURITI-MA**

MARÇO DE 2025

SUMÁRIO

- 1.0 - APRESENTAÇÃO
- 2.0 - OBJETIVO
- 3.0 - CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO
 - 3.1 - HISTÓRICO
 - 3.2 - LOCALIZAÇÃO
 - 3.3 - DADOS MUNICIPAIS
- 4.0 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS
 - 4.1 - Serviços Públicos de Limpeza Urbana
 - 4.2 - Tipo de Tratamento e Destinação Final dos Resíduos Sólidos
 - 4.3 - Definição de Área
 - 4.4 - Serviços a serem executados
 - 4.5 - Parametrização do Projeto
 - 4.6 - Dimensionamento
 - 4.6.1 - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS NA SEDE, DISTRITOS E POVOADOS DO MUNICÍPIO
 - 4.6.2 - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE PODA E CAPINAÇÃO
 - 4.6.3 - VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS
 - 4.6.4 - CAPINAÇÃO E RASPAGEM DE RUAS PAVIMENTADAS
 - 4.6.5 - CAIAÇÃO DE MEIO-FIO
 - 4.6.6 - PODA DE ARVORES
- 5.0 EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS
- 6.0 PLANEJAMENTO
- 7.0 FISCALIZAÇÃO
- 8.0 PLANILHA DE PREÇOS
- 9.0 PROPOSTA DE PREÇOS
- 10.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 11.0 REFERÊNCIAS

1.0 APRESENTAÇÃO

O gerenciamento integrado de resíduos sólidos urbanos envolve órgãos públicos e a sociedade para realizar limpeza urbana, coleta, tratamento e disposição final do lixo. Este processo visa melhorar a qualidade de vida da população, considerando as características dos resíduos, e as peculiaridades sociais, culturais e econômicas locais.

Este trabalho objetiva subsidiar a cidade de Buriti, no Estado do Maranhão na melhoria do sistema de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos, buscando eficiência nos serviços de limpeza e otimização dos recursos financeiros, melhorando assim a qualidade de vida da população. As ações planejadas devem ser articuladas, com foco na interligação e compromisso entre todas as operações envolvidas.

A qualidade dos serviços de limpeza urbana depende de um projeto desenvolvido por profissionais qualificados, que sigam exigências técnicas e garantam viabilidade técnica e financeira. A elaboração deste projeto requer estudos preliminares e técnicos especializados.

Embora essencial no saneamento básico, a gestão de resíduos sólidos ainda não recebe a devida atenção dos gestores públicos, comprometendo a saúde da população e degradando os recursos naturais. A integração entre meio ambiente, saúde e saneamento é crucial para melhorar a qualidade de vida.

Considerando o atual cenário ambiental e a realidade socioeconômica do Município de Dom Inocêncio, apresentamos os indicadores necessários ao planejamento técnico e financeiro para elaboração das propostas pelas licitantes visando à execução dos serviços de Limpeza Pública, que deverá ser universalizada no município. As informações fornecem dados sobre a geração de resíduos sólidos e indicam os procedimentos operacionais mínimos exigidos, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), a legislação estadual e as normatizações técnicas da ABNT, CPRH, ANVISA e CONAMA.

Os serviços contemplados por este Projeto Básico estão segmentados conforme o indicador: Limpeza Pública, abrangendo de maneira geral todo o objeto licitado.

Destacamos previamente que os Planos Operacionais e Projetos Executivos dos serviços objeto deste Projeto Básico, que fundamentam a presente concorrência, deverão ser apresentados pela licitante vencedora no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço (O.S.) pela Secretaria de Obras para aprovação, observadas as especificações e demais elementos técnicos indicados no Edital e seus anexos. Após a aprovação dos planos operacionais pela Secretaria de Obras, serão emitidas as respectivas ordens de início dos serviços (OS) específicas, de acordo com cada serviço a ser executado.

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,

Site: www.buriti.ma.gov.br

A Secretaria de Obras/Infraestrutura poderá propor, durante a vigência do contrato, a implantação de novas técnicas operacionais a fim de assegurar a atualização e melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

Este Projeto Básico abrange a execução de serviços de limpeza pública nas áreas mencionadas anteriormente, conforme discriminado a seguir:

➤ **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA:**

- *COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS NA SEDE, DISTRITOS E POVOADOS DO MUNICÍPIO*
- *COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE PODA E CAPINAÇÃO*
- *VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS*
- *CAPINAÇÃO E RASPAGEM DE RUAS PAVIMENTADAS*
- *CAIAÇÃO DE MEIO-FIO*
- *PODA DE ARVORES*

A Prefeitura Municipal de Buriti está implementando um programa para otimizar a coleta de resíduos sólidos urbanos e a limpeza pública na sede municipal e distritos, visando melhorar os serviços públicos. O gerenciamento dos resíduos envolve fatores administrativos, gerenciais, econômicos, ambientais e de desempenho.

Este trabalho subsidia a licitação dos serviços de limpeza urbana conforme a Lei 14.133/21, fornecendo informações necessárias às empresas concorrentes. A análise dessas informações ocasionou em uma planilha detalhada para auxiliar na elaboração das propostas.

O estudo considera todas as áreas urbanas, incluindo distritos e povoados que possuem infraestrutura semelhante à da sede. É importante destacar que a execução dos serviços depende da disponibilidade financeira da Prefeitura.

Diversos modelos de gestão de resíduos sólidos estão sendo estudados para adequar os serviços aos princípios do desenvolvimento sustentável da Agenda 21. No Brasil, pequenos municípios, que representam 81,56% do total, têm maior dificuldade em atrair empresas privadas para esses serviços.

O sistema municipal de resíduos sólidos abrange o manejo de resíduos domiciliares, comerciais e públicos, além de limpeza urbana e conservação pública. As atividades incluem coleta e transporte de resíduos e serviços complementares como varrição e capinação.

➤ **COBERTURA DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS**

O Índice de Sustentabilidade da Limpeza Urbana (ISLU) é uma ferramenta estatística que tem como principal objetivo mensurar o grau de aderência dos

municípios brasileiros às diretrizes e metas da Lei Federal nº 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), que sinaliza para o mundo que o Brasil, a exemplo de outras nações, está empenhado em buscar soluções para a gestão adequada da limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Na esteira das edições anteriores, o ISLU 2024 remanesce apontando a forte correlação entre a grande quantidade de resíduos despejada irregularmente em lixões a céu aberto e "aterros controlados" e a ausência ou insuficiência de cobrança individualizada para custear o devido tratamento e disposição final ambientalmente adequada em modernos aterros sanitários regionais.

Em linha com essa realidade, o Novo Marco Legal do Saneamento Básico (Lei Federal nº 14.026/20) preconiza aos municípios brasileiros à adoção de mecanismos de cobrança para a sustentabilidade dos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos, com ênfase na concessão, precedida de licitação, com cobrança individual de tarifa do usuário gerador, reconhecendo e dando assim tratamento de utilidade econômica domiciliar a esses serviços, como forma de atrair os investimentos para sua modernização e universalização.

Cumprir frisar que a faixa de pontuação dos municípios no ISLU é resultado de análise estatística das informações por eles fornecidas ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS). Dos 5.036 participantes do SNIS e elegíveis pelo estudo, está 9ª edição do ISLU aponta que os níveis de adesão à PNRS", discriminadas individualmente na listagem por resultado dos municípios constante dos anexos, estão assim distribuídos:

Faixa	Municípios	Percentual	Pontuação
Muito baixa	3.539	70%	Até 0,499
Baixa	894	18%	Até 0,599
Média	424	8%	Até 0,699
Alta	178	4%	Até 0,799
Muito Alta	1	< 1%	Até 1,00

Fonte: - (ISLU 2024) - ABREMA - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RESÍDUOS E MEIO AMBIENTE

Resultados por região e por dimensão				
Região	Cobrança específica	Cobertura da coleta	Destinação correta	Reciclagem
Norte	18%	65%	16%	1%
Nordeste	8%	70%	29%	1%
Centro-Oeste	30%	77%	25%	2%
Sudeste	50%	85%	64%	2%
Sul	86%	75%	88%	5%

Fonte: - (ISLU 2024) - ABREMA - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RESÍDUOS E MEIO AMBIENTE

A cidade de Buriti, não pontua no levantamento do ISLU 2024, a faixa média que municípios abaixo de 50 mil habitantes registra é de 0,439. Já fazendo uma comparação com os dados do Nordeste, temos uma situação distinta nos números absolutos, entretanto semelhante em se tratando de localização na faixa, onde registrou a região uma média de 0,354.

➤ **ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA**

Para atender às demandas urbanas, é imperativo que o sistema de limpeza pública seja adaptado às especificidades regionais, considerando os dados demográficos, sociais, econômicos e ambientais. Normalmente, esses serviços são alocados às secretarias de serviços públicos ou de obras, sob a supervisão e gestão de técnicos qualificados. Para municípios de menor porte, a legislação estabelece alguns requisitos mínimos:

- Para cidades entre 10 mil e 40 mil habitantes, o responsável deverá ter um conhecimento técnico a nível médio, bem como possuir treinamentos e cursos;
- Cidades entre 40 mil e 100 mil habitantes deverão ter como responsável um técnico especializado em limpeza urbana, pois no decorrer da rotina de trabalho irá se deparar com problemas mais complexos para resolver. Além disso, deverá ser subordinado a uma secretaria e contar com apoio técnico de engenheiros.
- Cidades com menos de 100 mil habitantes deverão ter ao menos um técnico como responsável pela limpeza urbana com o mínimo de conhecimento e acesso às informações, que deverá atuar como fiscal para o bom andamento do trabalho;

Faixa de habitantes	Responsável	Requisitos
Menos de 100 mil	Técnico	Conhecimento mínimo, acesso às informações, atuar como fiscal
40 mil a 100 mil	Técnico especializado	Conhecimento em limpeza urbana, subordinado a secretaria, apoio técnico de engenheiros
10 mil a 40 mil	Responsável	Conhecimento técnico a nível médio, treinamentos e cursos

Para cidades de grande porte, a estrutura organizacional deve ser maior devido à complexidade da gestão do sistema de limpeza urbana. Portanto, é necessário incluir:

- **Setor de administração** – responsável pela gestão de tarefas, comunicação, materiais e divulgação de regulamentações relacionadas ao serviço a ser executado;
- **Setor técnico** – responsável por pesquisas, projetos e estudos;
- **Setor de coleta e limpeza** – responsável pela execução e fiscalização do trabalho, implementação de metodologias, uso de pessoal e materiais empregados em cada serviço.

➤ **TAXAS**

Por serem tributo, as taxas só podem ser cobradas se estão previstas em lei, que estabeleça, de forma clara, o sistema de cálculo e as formas de arrecadação quanto ao pagamento. As taxas ou as tarifas decorrentes da prestação de serviço de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos considerarão a destinação adequada dos resíduos coletados e o nível de renda da população da área atendida, de forma isolada ou combinada e demais características.

A lei prevê a remuneração dos serviços por taxas, tarifas ou outros preços públicos, para garantir a sustentabilidade econômico-financeira do sistema.

A instituição de taxas para o sistema de limpeza urbana e manejo de resíduos tem causado diversas controvérsias, especialmente no que se refere a base de cálculo. Portanto, a lei municipal, deverá disciplinar a instituição desse tributo, dessa forma, a taxa só pode ser instituída para serviços públicos e divisíveis, ou seja, para coleta, transporte e destinação dos resíduos sólidos domiciliares.

➤ **TARIFAS**

Já a tarifa não é considerada tributo, mas sim uma receita auferida em função do preço de algum serviço prestado, nesse caso a limpeza urbana e o manejo de resíduos. Um aspecto sobre a tarifa que deve ser levado em conta é a natureza voluntária ou contratual do valor, ou seja, o morador decide se vai pagar ou não pelo serviço.

Contudo, devido ao caráter essencial do serviço e o impacto ambiental causado pela sua não execução, é inviável deixar de atender um imóvel pela falta de pagamento

2.0 OBJETIVO

As especificações contidas neste documento têm o intuito de estabelecer diretrizes para orientar a administração pública na tomada de decisões relacionadas à composição de preços e ao planejamento, para a formalização de processos licitatórios destinados à contratação dos serviços de coleta convencional de resíduos sólidos domiciliares e limpeza urbana do município de Buriti/MA.

3.0 - CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

3.1 HISTÓRICO

O POVOADO que originou o município de Buriti teve início quando Inácia Vaz ao se fixar à margem do riacho Tubi, em um vale entre morros, fundou engenho de cana para a fabricação de açúcar mascavo, rapadura e aguardente.

A abundância de água e a fertilidade das terras adjacentes fizeram com que o engenho prosperasse, atraindo diversas famílias para o local, que se constituiu em povoação, denominada Buriti, em razão do buritizal ali existente.

Mais tarde, em homenagem à fundadora, o lugarejo passou a chamar-se Buriti de Inácia Vaz, o que foi confirmado por Decreto de 1933. Entretanto, em Divisões Territoriais posteriores, figurou com a primitiva denominação, que ainda conserva.

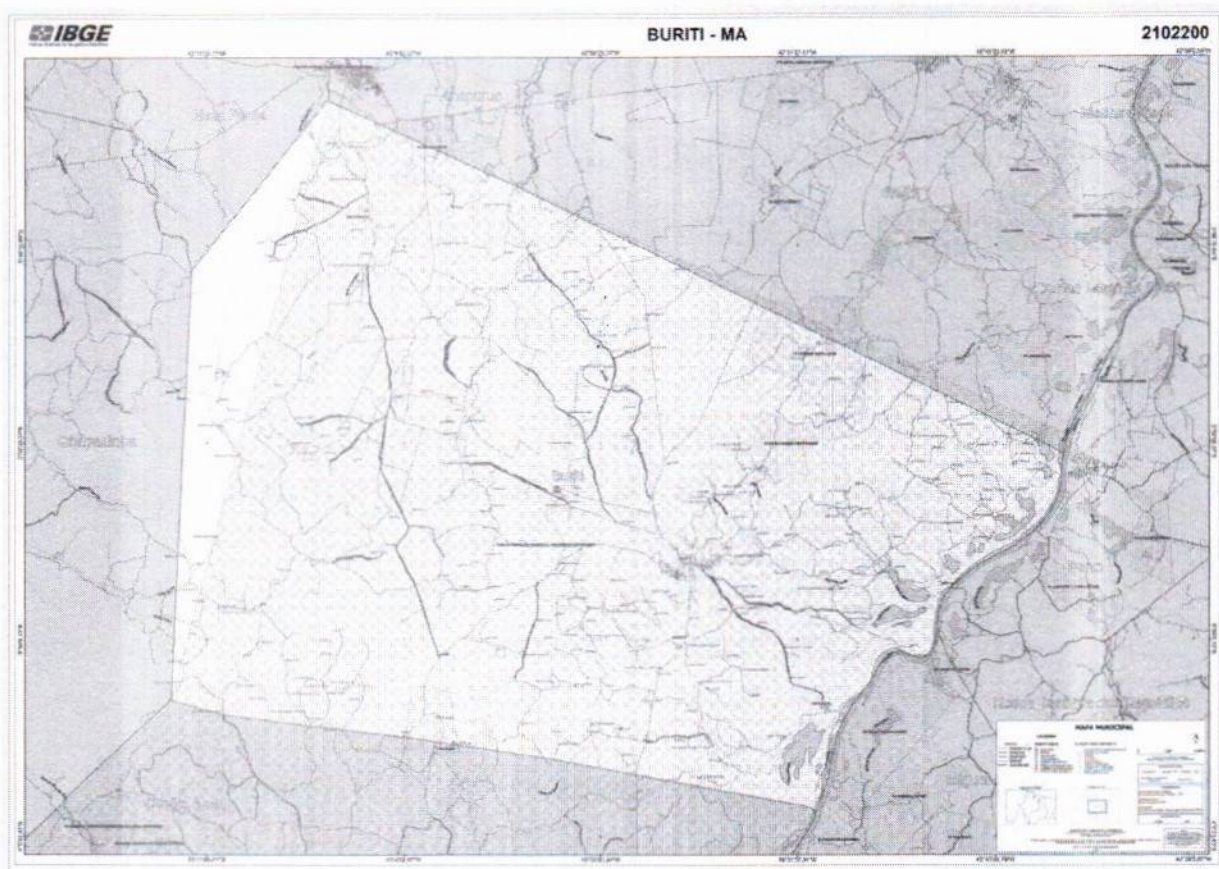
Em 1888, desmembrou-se do município de Brejo. A elevação à categoria de Cidade ocorreu em 1938.

3.2 LOCALIZAÇÃO

Localiza-se a uma latitude $3^{\circ} 56' 31''$ S e a uma longitude $42^{\circ} 55' 30''$ oeste, encontra-se localizada na Mesorregião Geográfica do Leste Maranhense e na Microrregião Geográfica de Chapadinha, limita-se aos municípios de Porto e Miguel Alves (leste), Chapadinha e Mata Roma (oeste), Anapurus e Brejo (norte), e Duque Bacelar (sul), estando a 332,00 km de distância da capital, São Luís.

Sua população segundo o IBGE-2018 foi estimada em 28.557 habitantes. Possui uma área de 1.474,041 km², apresenta uma densidade populacional de 19,4 habitantes/km² e possui clima tropical semi-úmido.

Figura 1. Mapa de Localização do Município de BURITI/MA



FONTE: IBGE

3.3 Dados Municipais

PREFEITO: ANDRE AUGUSTO KERBER INTROVINI

PARTIDO: REPUBLICANOS

PERÍODO DE MANDATO: 01/01/2025 ATÉ 31/12/2028

POPULAÇÃO: 29.685 habitantes (CENSO 2022 – IBGE)

POPULAÇÃO ESTIMADA: 30.799 habitantes (2024)

ÁREA DA UNIDADE TERRITORIAL: 1.475,779km²

ÁREA URBANIZADA: 3,27km² (2019)

DENSIDADE DEMOGRÁFICA: 20,11 habitantes por quilômetro quadrado (2022)

4.0 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

O principal objetivo da remoção regular dos resíduos gerados pela comunidade é principalmente prevenir a proliferação de vetores causadores de doenças. A ausência de coleta adequada resulta em degradação visual e olfativa da cidade, além de potenciais prejuízos socioeconômicos. Por esses motivos, é essencial que a Prefeitura Municipal invista no setor de coleta de lixo.

Este documento aborda o gerenciamento e manejo integrado de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) no município de Buriti/MA, conforme os princípios estabelecidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal nº 12.305/10. Além disso, inclui ações normativas, operacionais, financeiras e de planejamento relacionadas aos serviços de limpeza urbana neste município, assegurando a integração das diversas atividades envolvidas.

Este instrumento descreve a natureza do serviço e as particularidades específicas de cada item contemplado no projeto. O dimensionamento mínimo necessário para a execução adequada também faz parte do projeto básico, servindo como referência para que os participantes do certame apresentem metodologias compatíveis com as quantidades estipuladas.

4.1 Serviços Públicos de Limpeza Urbana

Os serviços públicos de limpeza urbana, incluindo a coleta domiciliar e de entulhos, mencionados neste Projeto Básico, devem ser realizados por uma empresa terceirizada contratada pela Prefeitura de Buriti. Esses serviços abrangem as áreas urbanas do município com a Coleta de Resíduos Classe

II A, reduzindo os impactos negativos da deposição de resíduos a céu aberto observados localmente.

4.2 Tipo de Tratamento e Destinação Final dos Resíduos Sólidos

Os resíduos sólidos vêm sendo lançados em área pública municipal, sem tratamento adequado, popularmente denominado lixão. Com a implantação deste projeto, todos os resíduos coletados deverão ser depositados em área indicada pela prefeitura, hoje encontrada a 6,0 km do centro da cidade.

4.3 Definição de Área

Todo o perímetro de trabalho, que contempla este projeto, é definido para todo o município de Buriti, abrangendo todos os serviços dispostos no objeto contratual e presentes neste termo.

4.4 Serviços a serem executados

Os *PLANOS EXECUTIVOS* finais revisados dos serviços objeto deste Projeto Básico deverá ser apresentados pela licitante vencedora no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da emissão da *Ordem de Serviço (O.S.)*. Esses planos precisam ser aprovados pela *SECRETARIA DE OBRAS/INFRAESTRUTURA*, obedecendo todas as especificações e demais elementos técnicos constantes do Edital e deste Projeto Básico, sob pena de caracterizar falta grave.

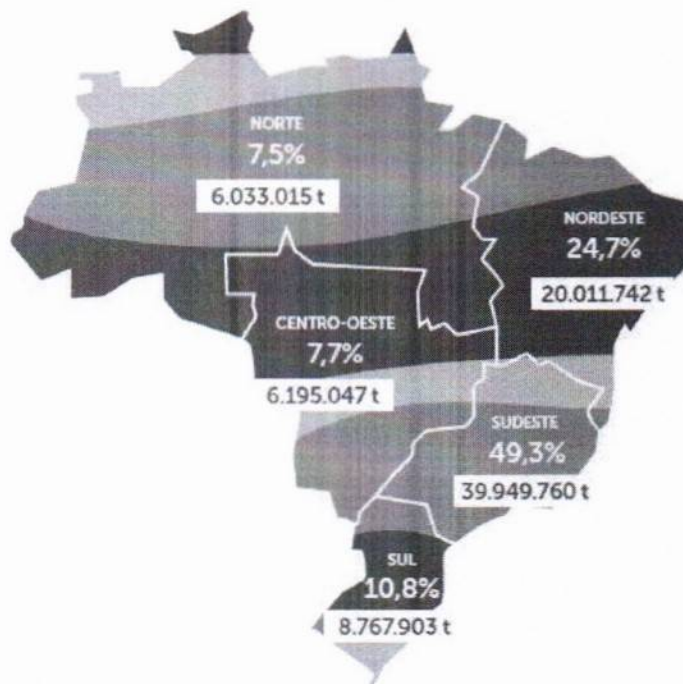
A *Ordem de Serviço (O.S.)* relativa ao contrato firmado com a licitante vencedora do certame será emitida parcialmente, por serviço a ser executado. A Secretaria de Obras poderá ainda propor a implementação de novas técnicas operacionais ao longo do contrato com o objetivo de assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população.

Todos os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos do município. O objeto licitado abrange a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza pública no município de Buriti.

4.5 Parametrização do Projeto

Os valores pertinentes a geração de *RSU (Resíduos Sólidos Urbanos)*, sofrem variação devido à disposição socioeconômica da região e ou do município, conforme *Panorama de Resíduos Sólidos do Brasil, (ABREAMA - 2024)*. Também é perceptível a variação nos valores absolutos, conforme a apresentação do quantitativo habitacional da localidade.

PARTICIPAÇÃO REGIONAL NA GERAÇÃO BRASILEIRA DE RSU EM 2023



O gerenciamento de RSU no Brasil está evoluindo positivamente, mas ainda de forma muito lenta – 59% dos RSU gerados em 2023 foram encaminhados para destinação ambientalmente adequada, contra 57% em 2022.

O Plano Estadual de Resíduos Sólidos do Maranhão, não quantifica a geração per capita para a cidade de Buriti, entretanto o Diagnóstico dos Desafios a serem Enfrentados pelos Municípios para uma Disposição Final Adequada de Resíduos Sólidos do TCE-PI (2023) estima uma geração de 0,5 kg/hab.dia.

4.6 Dimensionamento

Este documento detalha as especificações técnicas dos serviços de limpeza urbana que serão realizados no município, incluindo os materiais e equipamentos utilizados. De acordo com o Manual do IBAM sobre Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, o sistema de limpeza urbana deve ser institucionalizado com um modelo de gestão capaz de:

Promover a sustentabilidade econômica das operações, preservando o meio ambiente e a qualidade de vida da população de Buriti e cidades circunvizinhas, ainda assim contribuindo em solucionar problemas de características sociais produzidas pela ausência dos serviços de limpeza urbana.

Independente de qual o seguimento utilizado, a operação dos serviços deve funcionar, escolhendo alternativas que englobem técnicas corretas para preservação do meio ambiente e para manutenção da saúde da população.

De modo que, apresentadas as premissas para os serviços de limpeza urbana de Buriti, com base na avaliação da situação atual e em conformidade com o diagnóstico apresentado, nas alternativas tecnológicas existentes, propondo soluções viáveis para os diversos problemas de gestão de RSU do Município.

Portanto, a licitante vencedora deve apresentar os planos e projetos dos serviços descritos neste Projeto Básico no prazo máximo de 30 dias a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço (**O.S.**), com aprovação pela Secretaria de Obras, seguindo todas as especificações do Edital. A Secretaria de Obras do Município de Buriti pode propor novas técnicas operacionais durante o contrato para garantir a melhoria contínua da qualidade dos serviços.

Para acompanhamento e ajustes, e para medições mensais, é essencial que o município nomeie um FISCAL, conforme o Lei nº 14.133/21, com formação e capacidade técnica adequadas. Para os dimensionamentos dos serviços, mão de obra, veículos e composição de BDI, tomou-se por base documentos oficiais de órgãos de orientação, fiscalização e controle tais como:

DOCUMENTOS	ORGANIZAÇÃO
PGRS – PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	MPPI
Diagnóstico dos Desafios a serem Enfrentados pelos Municípios para uma Disposição Final Adequada de Resíduos Sólidos	TCE/PI
Manual de Orientação Técnicas para Elaboração de Propostas para o Programa de Resíduos Sólidos	Funasa
Manual Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos	IBAM
Manual para Análise de Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos	TCM/GO
Manual de Orientações para Análise de Serviços de Limpeza Urbana	TCM/GO
CCT - SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PIAUI	SEAC-PI

4.6.1 - Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais na sede, distritos e povoados do município

O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos regulares inclui a remoção e encaminhamento do lixo gerado por residências, comércio, órgãos públicos, instituições e prestadores de serviços, além dos resíduos provenientes da varrição das ruas no perímetro urbano do município.

O Plano de Coleta de Resíduos visa tornar a gestão de resíduos sólidos mais eficiente e econômica. Normalmente, a coleta é feita manualmente por equipes de coletores que utilizam caminhões compactadores com capacidade de 15m³.

A coleta regular será realizada durante o dia, em horário comercial, de segunda a sábado. Aos domingos e feriados, haverá operações especiais em áreas de maior demanda ou durante eventos com grande público. No centro comercial da cidade, poderá existir uma coleta adicional à noite, de segunda a sábado, a critério da administração pública municipal, devido às atividades comerciais nessa área e o volume de trânsito de pessoas.

Os serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares serão medidos por tonelada (T) e transportados para área determinada pelo município, localizado a 6,0 km do centro da cidade, como já mencionado anteriormente.

Para acelerar e melhorar o sistema de coleta e transporte de resíduos sólidos, será implementado o monitoramento via GPS, tornando os serviços mais eficientes e eficazes.

➤ QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Conforme o Manual de Orientação Técnicas para Elaboração de Propostas para o Programa de Resíduos Sólidos (FUNASA) e o IPT (1995), o dimensionamento da coleta domiciliar está relacionado à estimativa de recursos necessários (tipo de veículo e equipamentos, frota necessária, quantidade de pessoal) e a definição de como o serviço será executado (frequência, horários, roteiros, itinerários e pontos de destinação).

A coleta domiciliar varia em função do crescimento populacional, da eficiência do serviço, dos hábitos culturais, dos aspectos econômicos e fatores sazonais.

Com base no dimensionamento de Coleta de Resíduos Sólidos domiciliares e comerciais apresentado nos Anexos deste trabalho, fica definido que será adotado o caminhão com compactador de 15m³ que deverá seguir rigorosamente o Cronograma semanal de coleta definido no Projeto executivo de forma que todas as residências e estabelecimentos públicos e comerciais da Sede, distritos e povoados sejam atendidos.

Os motoristas deverão seguir rigorosamente o roteiro dos circuitos da coleta, no horário previsto no Plano Executivo de Operação dos serviços.

A frequência e horário de coleta poderão ser modificados no período de vigência do Contrato, podendo ser alterados em até uma hora os horários de início dos serviços, ou podendo ser alterados os turnos e/ou frequência em determinadas áreas, a critério da Secretaria de Obras, ficando assegurado o balanceamento do número de veículos nas modalidades de frequência.

A metodologia de execução será de coleta manual, onde os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, resistentes ou recipientes padronizados, dispostos pelos munícipes e carregados manualmente pelo agente coletor.

A coleta dos resíduos deverá ser executada inclusive nos feriados e dias santos, em qualquer condição climática, atendendo especialmente as principais avenidas e corredores de cada setor, bairro ou distrito/povoado.

Após o final de cada itinerário de coleta, o veículo deverá ser encaminhado para área de tratamento e disposição final ambientalmente adequado (aterro sanitário) indicado pela Prefeitura Municipal de Buriti/MA. Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência do crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra ocorrência não prevista, a operação deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço de forma que a coleta não seja prejudicada e não fique nenhuma rua ou logradouro sem o devido atendimento do serviço.

Nos centros comerciais e nas principais avenidas da cidade a frequência da coleta deverá ser diária, e serão atendidas por roteiros específicos, a serem apresentados no Plano Executivo de Operação.

É de responsabilidade da empresa contratada a informação aos munícipes, através dos meios de comunicação disponíveis no município, inclusive no formato digital e rede social, sobre a forma correta de acondicionamento e dos tipos de resíduos que neles podem ser dispostos, como também a frequência e horário dos serviços de coleta.

Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com os cuidados necessários para não os danificar e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas.

Os veículos coletores deverão ser carregados de maneira que o lixo não transborde nas vias públicas.

Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela empresa contratada.

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,

Site: www.buriti.ma.gov.br

Haverá dois turnos de coleta, cujos horários de trabalho serão definidos em conformidade com o horário da coleta de RSD de cada área:

Diurno: Início às 07:00hs e Término às 13:00hs

Vespertino/noturno: Início às 16:00hs e Término às 22:00hs.

Poderá haver coleta domiciliar ou repasse aos domingos em locais pré-determinados, num percentual equivalente de 10% a 20% do horário normal, conforme a necessidade.

➤ **ROTEIROS DE COLETA**

A coleta domiciliar, obrigatoriamente devese ser planejada de acordo os roteiros de coleta, devendo estes, estarem bem definidos para que se tenha qualidade e regularidade na prestação do serviço.

Desta maneira, o início dos roteiros, devem obedecer a proximidade com a garagem dos veículos, já o ponto de finalização, deverá estar o mais próximo da saída para a destinação final, assim, trechos com deslocamentos sem carga aos veículos e uma maior improdutividade não acontecerão. É necessário que, o percurso realizado nas rotas, obedeça ao sentido do trânsito em paralelo a condicionante de redução ao mínimo de percursos repetidos no trajeto.

SEDE DO MUNICÍPIO	
BAIRRO	DIA DA SEMANA
CENTRO	SEGUNDA FEIRA, QUARTA FEIRA E SEXTA FEIRA
BACURI	TERÇA FEIRA, QUINTA FEIRA E SÁBADO
ALTO DA MODERAÇÃO	SEGUNDA FEIRA, QUARTA FEIRA E SEXTA FEIRA
RUA DA BANDEIRA	TERÇA FEIRA, QUINTA FEIRA E SÁBADO
PEQUIZEIRO	SEGUNDA FEIRA, QUARTA FEIRA E SEXTA FEIRA

ZONA RURAL	
LOCALIDADE	DIA DA SEMANA
MOCAMBINHO	TERÇA FEIRA, QUINTA FEIRA E SÁBADO
OUTROS POVOADOS	A SER DEFINIDO CONFORME A DEMANDA E DISPONIBILIDADE DA FROTA EM DIAS ALTERNADOS

➤ **DIMENSIONAMENTO:**



PARÂMETROS DE COLETA DOMICILIAR

1.0 - LEVANTAMENTO DE DADOS - MUNICÍPIO DE BURITI-MA

Mês de Referência de coleta de dados: abril/2025

Total de Habitantes	30.799,00 hab	CENSO (IBGE 2022)
Zona Urbana (60%)	12.319,60 hab	
Zona Rural (40%)	18.479,40 hab	

km DE RUAS UTILIZADAS NOS CIRCUITOS DA COLETA:	26,35	km
*DIAS DE COLETA NO MÊS (CAMINHÃO COMPACTADOR) – SEDE:	25,25	dias
*DIAS DE COLETA NO MÊS (CAMINHÃO CAÇAMBA) – SEDE:	25,25	dias
DIAS DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS NO MÊS:	30	dias

2.0 - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)

2.1 - Quantidade de RSU a ser coletada

	Índice	%	unidade
Taxa de Geração de Resíduos Per Capita (área urbana)	0,650	100,00%	kg/hab/dia
Taxa de Geração de Resíduos Per Capita (área rural)	0,450	100,00%	kg/hab/dia
i = ÍNDICE DE PRODUÇÃO DIÁRIA P/ HABITANTE	0,88		kg/hab/dia
q (diário) = QUANTIDADE DIÁRIA DE RSU	16,32		ton/dia
Q (mensal) = QUANTIDADE MENSAL RSU	489,70		ton/mês

2.2 - NÚMERO DE VEÍCULOS COMPACTADORES

q = quantidade de RSU diária, conforme coleta	19,39	ton/dia
VC = Velocidade média de coleta	3,50	km/h
J = jornada trabalhada	7,33	h/dia
L = extensão de vias atendidas no turno	25,66	km/dia
C = capacidade de carga do caminhão	9,19	ton
Peso Aparente do Lixo	250,00	kg/m³
Índice de Compactação	3,50	coeficiente
Capacidade Nominal Compactador (15m³)	15,00	m³
Capacidade REAL Compactador (15m³)	10,50	m³

Distância Média do Centro Gerador até o Local de Descarga	42,29	km
Vt = Velocidade de Transporte na viagem até o local de descarga	60,00	km/h
T1 = Tempo de descarga	0,15	h
TV = Tempo de viagem para descarga	1,56	h
NV = Quantidade de viagens por turno	2,00	
F= Veículos por período	1,06	
RT = Reserva técnica	0,11	10%
F (total) = Total de Veículos Compactadores	1,16	veículos

2.3 - QUANTIDADE DE COLETORES

G = quantidade de coletores p/ caminhão compactador	6,00	peessoas
F (total) = Total de Veículos Compactadores	2,00	veículos
G (total) = quantidade total de coletores	6,00	peessoas

2.4 - QUANTIDADE DE MOTORISTAS

M = quantidade de motoristas por caminhão	2,00	motoristas
--	-------------	-------------------

Desta forma, teremos 02 (dois) caminhões coletor equipado com compactador de lixo capacidade de 15m³ com o ano de fabricação mínima até 2014.

Cada equipe estimada para a execução da coleta de lixo domiciliar será composta de: 01(um) veículo coletor, com uma guarnição formada por 03(tres) coletores e 01(um) motorista cada um, bem como as ferramentas de trabalho e o EPI, em conformidade com as normas legais de segurança do trabalho, necessários ao bom desempenho das funções.

Concluindo o quantitativo de mão de obra, temos 06 Garis Coletores, 02 Motoristas. Ocasionando 08 trabalhadores no total.

4.6.2 - Coleta e transporte de resíduos de poda e capinação

Esse item consiste na execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos de poda de árvores e capinação e será transportado para o local determinado pela prefeitura e será medido por **Equipe/mês**.

A execução desses serviços será sempre precedida da emissão de OS específica emitida pela fiscalização da Secretaria de Obras. Considerando que não há histórico de pesagens de resíduos de Poda, bem como não há literatura para base de cálculo desse item, adotamos o quantitativo de 16 ton/mês com base em municípios do mesmo porte.

Para a operacionalização dos serviços da coleta dos resíduos de poda e foi indicado 03 (dois) caminhões caçamba capacidade mínima de 6 m³ devidamente equipado com o sistema de monitoramento via satélite por GPS. O veículo deverá ter ano de fabricação no mínimo até 2014 e estar em

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,

Site: www.buriti.ma.gov.br

perfeitas condições de funcionamento (mecânica, elétrica e segurança) e trafegabilidade.

Cada Equipe de coleta dos resíduos de poda de árvores e capinação é composta por um caminhão basculante de 6m³, acompanhado por uma guarnição formada por 01(um) motorista e 02(dois) agentes de coleta, devidamente uniformizados, equipados com ferramentas e equipamento de proteção individual, com uma carga horária de 44hs semanais, com horários especificados no cronograma físico e em conformidade com o plano de trabalho dos serviços geradores dos resíduos a serem coletados.

O serviço de limpeza urbana não pode recolher grandes quantidades de resíduos porque a compactação danifica os caminhões convencionais. Além disso, a Secretaria de Obras só pode fornecer a OS para o recolhimento do lixo verde se os responsáveis pela produção não forem identificados.

4.6.3 – Varrição manual de vias urbanas pavimentadas

A varrição manual de vias urbanas pavimentadas compreende as atividades necessárias para juntar, acondicionar e remover manualmente os resíduos sólidos presentes em todas as ruas pavimentadas do município de Buriti. A varrição inclui a limpeza de sarjetas, passeios, o esvaziamento de cestos coletores de resíduos para pequenos volumes (papeleiras) e o acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos.

A varrição é a principal atividade de limpeza de logradouros públicos. Os resíduos como areias, folhas carregadas pelo vento, papéis e pontas de cigarro, por exemplo, constituem o chamado lixo público, cuja composição varia conforme o local.

Fatores:

Calçamento e estado de conservação do logradouro

Uso dominante (residencial, estabelecimentos públicos e comerciais etc.)

Arborização existente

Intensidade do trânsito de veículos

Circulação de pedestres

Vias localizadas em áreas comerciais de alta concentração requerem, por exemplo, uma maior frequência da varrição, mesmo que sejam efetuadas campanhas educativas visando uma maior colaboração da população, estas áreas sempre vão apresentar a necessidade de uma maior atenção.

A varrição deverá estar devidamente harmonizada com os demais serviços de limpeza urbana a serem realizados, no que tange à definição da programação dos serviços.

Nas áreas de grande circulação de pedestres, deve haver uma sincronia operacional com os agentes de limpeza e os cestos fixos de lixo.

Cada equipe estimada para a execução da varrição manual dos itinerários ou circuitos de varrição deverá ser equipada, utilizando-se 01(um) carrinho coletor do tipo lutocar com capacidade de 120 litros devidamente identificado para cada agente de limpeza, contendo sacos plásticos com capacidade de 100 (cem) litros, inclusive com o uniforme padronizado da empresa Contratada com a indicação "Limpeza Urbana", e com o EPI e as ferramentas de trabalho necessárias em conformidade com as especificações constantes na CPU (Composição de Preços Unitários) e serão supervisionadas pelo Encarregado do serviço.

A empresa contratada contará com 01(um) encarregado de campo para limpeza pública (*varrição de ruas pavimentadas, feira livre, capinação de ruas pavimentadas, pintura de meios-fios e serviços complementares*) do município de Buriti.

Não poderão ser deslocadas as equipes de varrição para realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento em casos eventuais e/ou emergenciais, devidamente justificadas, sob solicitação da Secretaria de Obras.

Os serviços serão realizados de 2ª feira a sábado, perfazendo 44hs semanais, devendo aos domingos e feriados, serem realizados no mínimo 20% (vinte por cento) do total das varrições executadas em cada dia da semana.

Os turnos de varrição manual poderão ser: matutino, vespertino ou noturno, conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término de cada turno constar do Projeto Executivo apresentado pela empresa contratada.

Os serviços deverão começar no horário compreendido entre:

Período	Horário
MATUTINO	07:00hrs e 07:30hrs
VESPERTINO	14:00hrs e 14:30hrs
NOTURNO	17:00hrs e 17:30hrs

O produto dos serviços de varrição manual deverá ser acondicionado em sacos plásticos de 100 litros de boa qualidade para evitar a dispersão nas vias públicas e o retrabalho, será removido na mesma frequência da coleta domiciliar da área.

No decorrer do período contratual, e por determinação da Secretaria de Obras, os serviços de varrição manual em vias e logradouros públicos poderão ser estendidos às vias que venham a ser pavimentadas pelo poder público. Neste caso a Secretaria de Obras de comum acordo com a Contratada, promoverá às necessárias alterações contratuais, em decorrência do aumento das quantidades dos serviços, a fim de preservar a equação econômico-financeira do contrato.

➤ **DIMENSIONAMENTO:**

A produtividade é medida em metros lineares de eixo por homem/dia, referente a uma jornada normal de trabalho. Para determinar a velocidade, é necessário classificar os logradouros pelas características que influenciam a produtividade do varredor.

A produtividade média para a varrição de ruas e avenidas é de 200m/h (para cada gari), considerando 0,80m de sarjeta e 7,33h/dia, o que equivale a 44 horas semanais em 6 dias de trabalho. A produção média diária é de 1.466m/dia por eixo ou 2.932m/H/dia de sarjeta. Fonte: "Manual de gerenciamento integrado de resíduos sólidos-IBAM, IPT-Lixo Municipal e Limpeza Urbana da ABLP".

➤ Varrição das ruas pavimentadas:

LOCALIDADE	EXTENSÃO (Eixo/ Por Metro)	EXECUÇÃO DE VARRIÇÃO (Eixo/Km)	
		Dia	Mês
MOCAMBINHO	2000,00	1,24	31,32
BARRA NOVA	2000,00	1,24	31,32
SEDE DO MUNICÍPIO	31.500,00	19,53	493,23
TOTAL GERAL =	35.500,00	22,01	555,86

DIMENSIONAMENTO DA VARRIÇÃO DE RUAS PAVIMENTADAS

Parâmetro	Notação	Fórmula	Quantidade	Unidade
Extensão de vias pavimentadas	Vpav	Parâmetro de projeto	35,50	km
Extensão diária varrida	Vmd	$Vmd = Vm / \text{média dias ano}$	22,01	km/dia
Extensão mensal de varrição	Vm	Plano de trabalho	555,86	km/mês

Cálculo da Produtividade por Homem	PmH			
Horas trabalhadas por dia	Htd	44hs/semana/6 dias	7,33	h/dia
Dias trabalhados no mês	du	adotado	25,25	dias
Produtividade média por hora (eixo de rua)	Pmh	adotado	220,00	m/h
Produtividade média por dia	Pmd	$Pmd = Pmh * Htd$	1.612,60	m/dia
Produtividade média por mês	PmM	$PmM = Pmd * du$	40,72	Km/mês/H

Dimensionamento da mão-de-obra				
Quantitativo de mão-de-obra de varrição	Ng	$Ng = Vm / PmM$	13,65	
Dias trabalhados no mês		adotado	14,00	Varredores

QUADRO DE MÃO DE OBRA MINIMA

Cargo/Função	Quantidade
ENCARREGADO	01
GARI (VARREDOR)	14

4.6.4 - Capinação e raspagem de ruas pavimentadas

Os serviços de capinação com raspagem de linhas d'água (sarjetas), passeios e canteiros centrais de vias pavimentadas, consistem na operação manual de recolhimento dos resíduos existentes como areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias pavimentadas em cada uma das margens, na superfície dos passeios e canteiros centrais ajardinados ou não e ajuntamento dos resíduos para remoção pelos veículos da coleta de resíduos volumosos, e na preparação de guias de sarjetas para a aplicação da caiação, em todas as vias e logradouros públicos relacionados nas **Ordens de Serviços – (OS)** emitidas pela Secretaria de Obras.

As equipes estimadas para a execução dos serviços deverão apresentar-se com o EPI completo em conformidade com a relação apresentada na composição dos preços unitários utilizando as ferramentas tipo carro de mão, enxada, vassourão apropriado, pás e outros equipamentos especificados no orçamento básico referencial, necessários à boa execução dos serviços.

Não poderão ser deslocadas as equipes de capinação para realização de outros serviços, salvo em situação absolutamente indispensável para o atendimento em casos eventuais e/ou emergenciais, devidamente justificadas e atendendo solicitação escrita da Secretaria de Obras

Os serviços serão realizados de 2ª feira a Sábado, no turno diurno e conforme as necessidades de cada localidade. Os resíduos provenientes dos serviços de capinação deverão ser removidos por veículos equipados com caçamba basculante, mediante programação da coleta de resíduos volumosos e encaminhados ao destino indicado pela Prefeitura de Buriti.

Será facultado alternativamente à Contratada, o emprego de equipamentos operados mecanicamente (capina mecanizada) que propiciem resultados no mesmo padrão de qualidade proposto para o serviço de capinação manual. Sendo de total responsabilidade o custo desses equipamentos a empresa contratada, sendo estes não computados ao orçamento da administração pública.

Segundo o Manual do IBAM, quando não é efetuada varrição regular, ou quando chuvas carregam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam terra, onde em geral crescem mato e ervas daninhas. Desse modo, tornam-se necessários serviços de capina do mato e de raspagem da terra das sarjetas, para restabelecer as condições de drenagem e evitar o mau aspecto das vias públicas.

Esse serviço será realizado manualmente, devendo ter uma frequência média a cada 04(quatro) meses para cada logradouro. Um planejamento mais detalhado deve considerar a velocidade de crescimento do mato, que varia significativamente conforme a estação do ano. Na capina manual são utilizadas ferramentas como pás, rastelos, enxadas e carrinhos de mão. A capinação e raspagem de ruas pavimentadas será realizada mediante emissão de Ordem de Serviço emitida pela fiscalização de limpeza pública e será medida por Km (quilômetro) de extensão de meio-fio capinado.

DIMENSIONAMENTO DA CAPINAÇÃO E RASPAGEM DE RUAS PAVIMENTADAS

Parâmetro	Notação	Fórmula	Quantidade	Unidade
Extensão de vias pavimentadas	Vpav	Parâmetro de projeto	35,5	km

Extensão Mensal de Vias a serem Capinadas (meio-fio)	Cm		17,75	km
Vias a serem capinadas no mês	Vcm	Ciclo de 4(quatro) meses	17,75	km/mês

Cálculo da Produtividade por Homem	PmH			
Horas trabalhadas por dia	Htd	44hs/semana/ 6 dias	7,33	h/dia
Dias trabalhados no mês	du	adotado*	25,25	dias
Área a ser capinada por via	Ig	Largura das vias (0,60)	0,60	m ²
Produtividade média por dia em metro quadrado	Pdm	adotado	200,00	m ² /dia
Produtividade média por dia em km linear	Pdk	$Pdk = Pdm / Ig$	0,3333	Km/dia
Produtividade média por mês	PmM	$PmM = Pdk * du$	8,42	Km/mês/H

Dimensionamento da mão-de- obra				
Número de capinadores	Ng	$Ng = Vcm / PmM$	2,11	
		adotado	3,00	Garis de Capinação

* Fonte de pesquisa: Lixo Municipal: Manual de Gerenciamento Integrado



**Prefeitura Municipal
de Buriti-MA**

4.6.5 - *Caiação de meio-fio*

Embora esse serviço não se insira no rol de atividades elencadas pela Lei de Saneamento Básico, sua inclusão tem sido admitida quando da licitação da limpeza urbana, visto ser frequente o compartilhamento da mão de obra entre alguns serviços, a exemplo da capinação e raspagem de sarjetas.

A pintura de meio-fio é um serviço posterior ao serviço de limpeza urbana e é feita após a capinação e a raspagem das vias para dar um melhor acabamento ao serviço, bem como preservar a sinalização de segurança para veículos e pedestres. A pintura de meio-fio é realizada em toda a cidade com frequência de 3 a 4 vezes por ano em cada logradouro público, dentro de uma programação pré-determinada.

O serviço de caiação será realizado mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Secretaria de Obras do município e será medido por Km (quilômetro linear) de guias pintadas. A programação do serviço deverá seguir a capinação e raspagem das vias pavimentadas, garantindo a pintura das guias e sarjetas logo após a execução deste serviço.

A operação manual de caiação de meio-fio será executada por equipes de caiação, formada por um agente de caiação e um ajudante cada, devidamente uniformizados e com as ferramentas e EPI completo, que cumprirão uma jornada de trabalho de 44hs semanais. Na execução do serviço será aplicado *uma demão* utilizando: baldes, brochas, solução de água, cal hidratada, hidrator branco e fixador ou fixacal em, no mínimo, 01 (uma) demão, na proporção de 01(um) kg de hidrator para 05 (cinco) kg de cal hidratado em todas as vias e logradouros públicos cadastradas no Plano de trabalho.

Para o dimensionamento de uma equipe de caiação composta por 01(um) agente para pintura e 01(um) ajudante utilizando material de pintura e EPI completo, estima-se o rendimento médio de 120m/hora, equivalente a 733m/dia numa jornada de 7,33 horas, conforme pesquisa de campo.

O número de trabalhadores, isto é, a mão-de-obra estritamente necessária para a caiação de meios-fios é determinado da seguinte maneira:

DIMENSIONAMENTO DA CAIAÇÃO DE MEIO-FIOS

Parâmetro	Notação	Fórmula	Quantidade de	Unidade
Extensão de vias pavimentadas	Vpav	Parâmetro de projeto	35,50	km
Extensão Mensal de Vias a serem caiadas (meio-fio)	Cm		17,75	km
Ruas a serem caiadas no mês	Vcm	Ciclo de 4(quatro) meses	17,75	km/mês

Cálculo da Produtividade por Equipe	PmH			
Composição da equipe	Equipe	1 pintor + 1 ajudante		
Horas trabalhadas por dia	Htd	44hs/semana/6 dias	7,33	h/dia
Dias úteis no mês	du	adotado	25,25	dias
Produtividade média de 1 equipe/hora/metro	PrH	adotado*	120,00	m/hora
Produtividade média por dia em km linear	PrD	$PrD = PdH * Htd / 1000$	0,88	Km/dia
Produtividade média por mês em km linear	PrM	$PrM = PrD * du$	22,21	Km/mês/H

Dimensionamento da mão-de-obra	N	$N = d / (25,25 * r)$		
Número de equipes (garis de caiação)	N		0,80	0,80
		adotado	1,00	1,00

* Fonte de pesquisa: Lixo Municipal: Manual de Gerenciamento Integrado

Sendo:

N – Quantidade de equipes

d – quilometragem mensal de sarjeta a ser pintada (m)

r – produtividade por equipe (m de sarjeta/dia/equipe)

4.6.6 - Poda de Árvores

A poda em vias e logradouros públicos é uma prática permanente, que visa garantir um conjunto de árvores vitais, seguras e de aspecto visual agradável, considerando que a poda é uma das práticas mais importantes da manutenção de árvores.

A poda deve ser acompanhada por profissional legalmente, pois uma poda mal realizada proporciona desequilíbrio na estrutura morfológica da planta, alterações estéticas e aumenta o risco de queda.

Quando for necessário será feita a remoção de árvores que estejam com a sua vida comprometida ou esteja colocando a vida de pessoas em risco de forma legalizada e justificada sob autorização dos órgãos ambientais e laudo técnico de profissionais especializados, utilizando técnica e segurança, **respeitando a natureza.**

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,

Site: www.buriti.ma.gov.br

A execução desses serviços será sempre precedida da emissão de OS específica emitida através de planejamento feito pela fiscalização da Secretaria de Obras e serão medidos por Unidade de árvore podada.

O serviço de poda será realizado mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Secretaria de Obras do município e será medido por Equipe/mês.

A operação de poda será executada por equipes formada por um podador e um ajudante cada, devidamente uniformizados e com as ferramentas e EPI completo, que cumprirão uma jornada de trabalho de 44hs semanais.

DIMENSIONAMENTO DA PODA DE ÁRVORES

Parâmetro	Notação	Fórmula	Quantidade	Unidade
Árvores cadastradas	Qa	Pesquisa de campo	384,00	árvores
Estimativa anual de poda	Pa	$Pa = Qa * \text{Freq}/\text{anua}$	768,00	poda/ano
Estimativa mensal de poda	Pm	$Pa/12$	64,00	poda/mês
Quantitativo mensal adotado	Pm	adotado	64,00	poda/mês

Cálculo da Produtividade por Equipe	PmH			
Horas trabalhadas por dia	Htd	44hs/semana/6 dias	7,33	h/dia
Dias trabalhados no mês	du	adotado	25,25	dias
Produtividade média por hora	Pmh	adotado	1,50	árvore porte médio/h
Produtividade média por dia	Pmd	$Pmd = Pmh * Htd$	11,00	árvore porte médio/dia
Produtividade média por mês	PmM	$PmM = Pmd * du$	277,62	árvore porte médio/mês

Dimensionamento da mão-de-obra				
Número de equipes (2 agentes)	Ng	$Ng = Pm/PmM$	0,23	
		adotado	1,00	Equipe

5.0 EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

A quantidade mínima de equipamentos e veículos e capacidade volumétrica consta do Quadro de Equipamentos indicado nas planilhas de referência e parte integrante do Edital, não havendo previsão de reserva técnica.

Os veículos automotores bem como os equipamentos, definidos nas planilhas de referência e parte integrante do Edital, a serem apresentados pela licitante vencedora, para a realização dos serviços do Contrato, deverão atender as exigências do Projeto Básico, serem adequados e estar disponíveis para uso imediato. Antes da assinatura da Ordem de Serviço, será efetuada uma vistoria prévia pela Prefeitura Municipal de Buriti, através da Secretaria de Obras/Infraestrutura, com o objetivo de cadastrar e constatar as boas condições operacionais dos veículos e equipamentos bem como a implantação dos adesivos de identificação nas laterais dos veículos, conforme modelo a ser solicitado e a seguir aprovado pela Secretaria de Obras.

Ao longo do Contrato, os equipamentos deverão ser mantidos com todos os seus componentes funcionando nas mesmas condições iniciais especificadas, não obstante o desgaste normal por uso, inclusive as unidades de reserva.

Contratada deverá aplicar um Plano de Manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados com base em inspeções diárias, programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção e pintura periódica), programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus, etc.) e programa de manutenção, limpeza e reparos dos demais equipamentos (lutocar, carro de mão, etc.). A Prefeitura Municipal de Buriti efetuará uma avaliação semestral na frota da Contratada, buscando verificar as condições de funcionamento.

Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e

emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego de veículos. A saída de descarga de gases dos veículos deverá estar posicionada na parte superior destes.

Os veículos coletores compactadores deverão trafegar até a unidade de destino determinado pela Secretaria de Obras com o escudo compactador e com a tampa da caçamba coletora de lixo fechada, sendo proibida a colocação, de qualquer resíduo proveniente da coleta, sobre a tampa e a caçamba coletora dos veículos.

Os caminhões basculantes utilizados na coleta de resíduos volumosos deverão ter ano de fabricação mínima até 2014, desde que em boas condições e aprovados pela Contratante. Todos os equipamentos acima descritos estarão sujeitos a um plano de manutenção e limpeza e higienização a fim de assegurar ótimas condições de aspecto e estado geral durante toda a duração do Contrato.

6.0 PLANEJAMENTO

A Contratada deverá apresentar à Secretaria de Obras, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de implantação dos serviços, o Plano Executivo dos serviços de coleta e transporte dos resíduos domiciliares e varrição manual de vias pavimentadas, contendo as exigências previstas nos diversos itens deste edital e demais elementos exigidos nestas **Especificações Técnicas**, integrante deste Projeto Básico. As adequações do referido Plano, se solicitadas pela Prefeitura Municipal de Buriti após análise e apreciação, deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Os Planos Executivos de cada um dos serviços apresentados deverão estar totalmente implantados em 30 (trinta) dias após a aprovação da Secretaria de Obras. A Contratada deverá providenciar 02 (duas) cópias dos Planos Executivos aprovados e encaminhá-las com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início dos serviços a Secretaria de Obras. A Contratada deverá promover, às suas expensas, a mais ampla divulgação possível, dos horários, frequências e locais em que os serviços contratuais serão executados.

Contratada deverá promover a comunicação individual, através de impressos, a cada residência ou estabelecimento dando ciência do período, da frequência e dos dias da semana dos serviços prestados. Quando ocorrer alteração nos Planos Executivos a Contratada deverá providenciar prévia comunicação aos munícipes, através de impresso a cada residência ou estabelecimento abrangido pela alteração, em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas,

antes da implantação da alteração dos serviços, devidamente autorizados pela Secretaria de Obras.

A distribuição do material impresso dependerá da prévia aprovação do seu conteúdo pela Secretaria de Obras/Infraestrutura. A Contratada deverá executar os serviços de coleta obedecendo aos circuitos planejados, adequados ao sistema viário e sua legislação, de forma a conferir uma constância de horários de atendimento em cada domicílio e garantir confiabilidade na completa abrangência deles.

6.1 REFERÊNCIA PARA OS PLANOS OPERACIONAIS A SEREM APRESENTADOS

Os projetos e planos de trabalhos devem ser apresentados à Secretaria de Obras/Infraestrutura pela empresa licitante vencedora em até 30 (trinta) da emissão da ordem de serviço do objeto contratado.

6.1.1 - LIMPEZA URBANA

1. Plano de Operação regular de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares, comercial, de varrição e feiras livres, elaborado observando-se as Especificações Técnicas indicadas no Projeto Básico, com Memorial Descritivo e Justificativo, contendo:

- I.1. Descrição da metodologia de execução proposta para a realização dos serviços explicitando em mapas temáticos, os diversos tipos de coleta, assim como os roteiros dos circuitos de cada coleta dos serviços de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição em vias de fácil acesso ao veículo coletor semipesado e leve.
- I.2. Dimensionamento e especificação dos equipamentos e da mão de obra, incluindo ferramental e uniforme, apresentando memorial de cálculos;
- I.3. Plano de Implantação e Execução dos Serviços, contemplando:
 - a) Identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases de:
 - a1) planejamento;
 - a2) mobilização de recursos humanos;
 - a3) mobilização de equipamentos;
 - a4) disponibilização e instalação em garagem;
 - a5) plano de divulgação dos serviços;
 - a6) implantação dos serviços; e
 - a7) execução dos serviços.
 - b) Cronograma físico, contemplando todas as atividades;
 - c) Plano de divulgação e esclarecimento da comunidade abordando o

início dos serviços dos diversos tipos de coleta;

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,

Site: www.buriti.ma.gov.br



Prefeitura Municipal de Buriti-MA

- d) Plano de controle de qualidade dos serviços de coleta;
- e) Plano de manutenção dos equipamentos.

I.4. Roteiro de Coleta: apresentação gráfica em base digital, com definição de ponto de início e término do circuito da operação de coleta e todo o seu trajeto no Setor, indicando, através de cores e respectivas legendas, os seguintes elementos:

- a) Setores e respectivas frequências e períodos (diurno e noturno);
- b) Roteiros e Programação da coleta (dias da semana);
- c) Para o início dos serviços a empresa contratada deverá apresentar os Itinerários dos veículos coletores de cada setor, com a extensão total de vias percorridas, com discriminação do trajeto e sentido do fluxo percorrido pelos veículos coletores compactadores de lixo, em cada viagem a ser realizada, discriminando a extensão produtiva (coletando), a extensão improdutiva (não coletando) da viagem (km/viagem), a produtividade da viagem (ton/viagem) e o tempo de cada viagem (hs/viagem), indicando o início e o final de cada viagem, bem como as coordenadas desses locais (latitude e longitude);
- d) A título de terminologia, considera-se:
 - SETOR DE COLETA: área delimitada onde se realiza a coleta num determinado período (diurno ou noturno) através de um único veículo coletor;
 - ROTEIRO DE COLETA: apresentação gráfica, com definição de ponto de início e término do circuito da operação de coleta com todo o seu trajeto e sentido de fluxo.

II. Plano de varrição contemplando as vias pavimentadas, logradouros públicos e calçadas, existentes no município, observados os quantitativos mínimos estabelecidos no mesmo instrumento, com Memorial Descritivo e Justificativo, contendo:

II.1. Descrição da metodologia de execução proposta para a realização dos serviços contemplando: varrição manual; fornecimento, cadastramento e instalação dos cestos de lixo (papeleiras); dimensionamento e especificação dos equipamentos da varrição e dos cestos de lixo (papeleiras).

II.2. Dimensionamento e especificação dos equipamentos e da mão de obra, incluindo ferramental e uniforme, apresentando memorial de cálculos.

II.3. Plano de Implantação e Execução dos Serviços de varrição de vias pavimentadas e de instalação dos cestos de lixo, contemplando:

a) Identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases de:

- a1) planejamento;*
- a2) mobilização de recursos humanos;*
- a3) mobilização de equipamentos;*
- a4) disponibilização e instalação em garagem;*
- a5) plano de divulgação dos serviços;*
- a6) implantação dos serviços;*
- a7) execução dos serviços.*

b) Cronograma físico, contemplando todas as atividades.

II.4. Mapas na escala mínima de 1:5.000 indicando, a frequência referencial de varrição, e legendas abaixo discriminadas, com as respectivas relações de vias, observadas as especificações técnicas indicadas

III. Plano de Engenharia de Segurança do Trabalho, apresentado observando-se as normas constantes da Lei Federal nº 6.514, de 22.12.77 e N. Rs. 01, 05, 06, 07, 09 e 15, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08.06.78, e em especial:

- a) Programa de Segurança e Prevenção de Acidentes do Trabalho;
- b) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- c) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

IV. Plano de Trabalho para o Treinamento e Capacitação da mão-de-obra operacional que deverá ser constituído no mínimo de:

- a) Descrição da infraestrutura de treinamento e capacitação da mão -de-obra operacional; e
- b) Metodologia de treinamento e capacitação da mão-de-obra operacional

V. Plano de Manutenção de veículos e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços contratuais, incluindo programas de manutenção preventiva, corretiva e socorro mecânico.

6.1.2 FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os Relatórios Finais contendo os produtos a serem implementados deverão ser apresentados da seguinte forma:

Volume 1 – Planos operacionais da Limpeza Pública;

Volume 2 – Material Didático do Treinamento do Pessoal Operacional.

6.1.3 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo estipulado para elaboração dos serviços será de 30 (trinta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço.

6.1.4 7.1.4 PLANO DE APOIO

A Contratada deverá instalar o sistema de monitoramento on-line através de GPS da frota alocada nos serviços de coleta na sede do órgão fiscalizador no prazo 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

A Contratada deverá promover, às suas expensas, a mais ampla divulgação possível, dos horários, frequências e locais em que os serviços contratuais serão executados.

A Contratada deverá promover a comunicação individual, através de impressos, a cada residência ou estabelecimento dando ciência do período, da frequência e dos dias da semana dos serviços prestados, bem como, dos telefones do "DISK LIMPEZA", em um prazo de 30 (trinta) dias a contar da "Ordem de Início".

A Contratada deverá executar os serviços de coleta obedecendo aos circuitos planejados, adequados ao sistema viário e sua legislação, de forma a conferir uma constância de horários de atendimento em cada domicílio e garantir confiabilidade na completa abrangência deles.

Os circuitos (roteiros de coleta) deverão desenvolver-se dentro dos limites do setor de coleta, e cada um dos circuitos corresponderá à atividade de uma equipe, dentro de um turno de coleta.

Os roteiros de coleta deverão ser fornecidos a Secretaria de Obras/Infraestrutura, grifados sobre os mapas viários de cada setor de coleta. Tais roteiros deverão, obrigatoriamente, ser seguidos pela contratada.

Poderão ser sugeridas alterações destes roteiros, visando adequação a alterações no trânsito, ou otimização de circuitos. Tais alterações, entretanto, deverão ser aprovadas pela Secretaria de Obras/Infraestrutura.

A não possibilidade de atendimento aos roteiros definidos, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito, ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada à fiscalização da Secretaria de Obras/Infraestrutura no momento

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,
Site: www.buriti.ma.gov.br

da constatação da ocorrência, de forma que esta fiscalização possa orientar a contratada quanto à alternativa a ser seguida.

Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos circuitos em marcha reduzida, realizando paradas, sempre que necessário, no sentido de evitar correrias que geram descuidos com a qualidade do serviço e com a segurança da equipe e de terceiros.

O circuito deve ser completamente executado pelo veículo coletor dentro do horário estabelecido para o turno, completando quantas cargas forem necessárias para tal.

Nas vias de grande fluxo de veículos, ou com canteiros centrais, a coleta deverá ser feita em etapas distintas para cada lado das mesmas, de forma a evitar a travessia pelos garis a todo o momento.

7.0 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a Prefeitura Municipal de Buriti, através da Secretaria de Obras, e não exclui nem reduz a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial das cláusulas contratuais, bem como das normas constantes nas Especificações Técnicas do Projeto Básico do presente Edital.

A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração à Lei Municipal, notadamente sobre os casos de descargas irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública. Após assinatura do contrato, será enviada cópia da Lei Municipal à Contratada.

A Contratada se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e das anotações relativas aos equipamentos, registro de pessoal e todos os materiais referentes aos serviços contratados.

A secretaria de obras/infraestrutura e serviços públicos se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

Quando não atendida nas solicitações de correções de serviços, a secretaria de Obras/Infraestrutura, reserva-se o direito de, sem prejuízo da aplicação

das penalidades previstas contrato, determinar a suspensão do serviço executado em desconformidade com o contrato.

8.0 PLANILHA DE PREÇOS

A estimativa de preços dos serviços de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana no município do Buriti-MA é apresentada a seguir no **Orçamento de Referência** abaixo:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, PÚBLICOS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, VARRIÇÃO, PODA, CAPINA, CAIAÇÃO DE SARJETAS E MEIO FIO.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PROJETO BÁSICO					Dias Úteis (média): 25,25 dias/mês		
Quadro Resumo					Jornada Mensal (média): 190 horas		
ITEM	SERVIÇOS	Unidade	QTD	Custo Direto	Preço de Venda		
				Valor Unitário	Valor Unitário c/ BDI	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
1.0	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS NA SEDE, DISTRITOS E POVOADOS DO MUNICÍPIO, COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 15M ³	Toneladas/mês	489,70	R\$ 164,64	R\$ 205,79	R\$ 100.776,20	R\$1.209.314,40
2.0	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE PODA E CAPINAÇÃO COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M ³	Quantidade de equipe/mês	3,00	R\$ 28.837,70	R\$ 36.047,12	R\$ 108.141,36	R\$ 1.297.696,32
3.0	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS	Extensão do eixo da via	555,86	R\$ 122,62	R\$ 153,27	R\$ 85.196,20	R\$ 1.022.354,40
4.0	CAPINAÇÃO E RASPAGEM DE RUAS PAVIMENTADAS	Extensão de meio-fio capinados(km)/mês	17,75	R\$ 717,49	R\$ 896,85	R\$ 15.919,08	R\$ 191.028,96
5.0	CAIAÇÃO DE MEIO-FIO	Extensão de meio-fio pintado/mês	17,75	R\$ 696,15	R\$ 870,18	R\$ 15.445,69	R\$ 185.348,28
6.0	PODA DE ARVORES	Quantidade de equipe/mês	1,00	R\$ 13.017,19	R\$ 16.271,48	R\$ 16.271,48	R\$195.257,76
Total Geral =						R\$ 341.750,01	R\$ 4.101.000,12
							25,00%

a) Os Preços Unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade do serviço em análise. Todos os preços unitários, ou os valores globais salvo menção explícita em contrário, consideram em sua composição, os custos e despesas relativos:

- Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

Para a execução dos serviços constantes no Projeto Básico e efetivamente contratados e demandados pela Secretaria de Obras/Infraestrutura, a CONTRATADA receberá, mensalmente, da Prefeitura de Buriti, o valor referente ao quantitativo mensal executado para cada preço unitário proposto no processo licitatório.

Deste valor, a Secretaria de Finanças fará as devidas retenções de impostos, contribuições e garantias legais. O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento da proposta vencedora, integrante do contrato, nas quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Secretaria de Obras/Infraestrutura.

Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais que façam parte do Plano Executivo. O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento proposta vencedora, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Secretaria de Obras/Infraestrutura.

O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês imediatamente seguinte ao da execução dos serviços, com base em medição que será realizada pela fiscalização da Secretaria de Obras/Infraestrutura,

através de sua Diretoria de Limpeza Urbana, baseada nas disposições do Projeto Básico, acompanhando os seguintes parâmetros:

1.0 - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS NA SEDE, DISTRITOS E POVOADOS DO MUNICÍPIO, COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 15M³

(Tonelada coletada/mês X preço unitário)

2.0 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE PODA E CAPINAÇÃO COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M³

(Quantidade de equipe/mês X preço unitário)

3.0 VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS

(Extensão do eixo da via X preço unitário)

4.0 CAPINAÇÃO E RASPAGEM DE RUAS PAVIMENTADAS

(Extensão de meio-fio capinados(km)/mês X preço unitário)

5.0 CAIAÇÃO DE MEIO-FIO

(Extensão de meio-fio pintado/mês X preço unitário)

6.0 PODA DE ARVORES

(Quantidade de equipe/mês X preço unitário)

9.0 PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços deverá ser elaborada, tendo como base as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico e demais anexos, devendo apresentar as seguintes indicações, sob pena de desclassificação.

➤ COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Para cada memorial de cálculo de cada preço unitário ofertado, a licitante deverá demonstrar no mesmo, passo a passo, os quantitativos da mão de obra necessária aos serviços (número de varredores, coletores, ajudantes, motoristas, fiscais, mecânicos, pessoal administrativo, estagiários, etc.), diferenciados por cada categoria funcional, os percentuais de encargos sociais que serão utilizados (devendo a licitante fornecer em lista à parte, discriminação da composição das parcelas dos encargos sociais), toda e qualquer vantagem que será atribuída ou paga aos empregados (com a indicação clara do tipo, quantidade e custo para cada empregado ou categoria dos mesmos), todo o ferramental e equipamentos de segurança do trabalho que serão utilizados, sendo indicados os tipos, quantitativos, custos unitários

de cada insumo (fardamento, bota, colete de sinalização, etc.), tipo e quantitativos dos veículos que serão utilizados, previsão de custos com a aquisição dos mesmos, indicação dos anos imaginários de depreciação dos veículos, com indicação dos seus custos, sendo aplicados os mesmos procedimentos para os equipamentos que serão colocados sobre os veículos (caixa compactadora de lixo, dispositivo para basculamento de contentores, sistema de rastreamento), indicação clara das quantidades de veículos, bem como seus custos; indicação clara dos percentuais de despesas com encargos financeiros, e demais taxas previstas em lei, BDI, lucros, etc.

A não apresentação de forma clara, explícita e, principalmente, não detalhada, ou que não permita que a Comissão de Licitação analise claramente os memoriais, implicará a desclassificação da licitante.

Considerando as composições apresentadas neste Projeto Básico uma referência, onde se encontram orçados todos os custos diretos e indiretos dos serviços, incluso também os encargos sociais e previdenciários, entendemos ser necessário estabelecer o preço máximo admitido, ou seja, serão desclassificadas as propostas com preço unitário ou total superiores aos estimados ao ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA.

Na Planilha de composição dos preços ofertados, não serão admitidos valores incompatíveis com os preços dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, benefícios e despesas indiretas, coerente com a execução do objeto.

Os salários considerados nos cálculos não poderão ser inferiores ao piso salarial da categoria estabelecido em Convenções Coletivas de Trabalho vigente, e os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com alíquotas definidas na legislação vigente, sendo o ISS considerado de acordo com a alíquota vigente em conformidade com o Código Tributário do município de Buriti/MA.

Nos preços unitário e global ofertados estarão incluídas nas despesas com administração de pessoal, obrigações patrimoniais, leis trabalhistas e previdenciárias, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, veículos, vales-transportes e alimentação, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

Todas as folhas da(s) planilha(s) de preços deverão ser assinadas pelo responsável técnico da licitante, constando: o nome, título e registro no CREA, quando for o caso; e as folhas da proposta de preço assinadas pelo representante legal da empresa.

➤ PROPOSTA

Ao apresentar proposta, as licitantes admitem ter pleno conhecimento dos termos deste Projeto Básico, das condições gerais e particulares do objeto de licitação e dos locais onde serão executados os serviços, não podendo ser invocado qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação das propostas pelas licitantes ou do integral cumprimento do contrato pela contratada.

A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, em 01(uma) via emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal (devidamente identificado), contendo o valor total/mês e valor total/global para os 12 (doze) meses de execução dos serviços objeto desta licitação, expressos em reais, em algarismo e por extenso.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias corridos, a contar da data marcada para recebimento da documentação e propostas.

Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar prorrogação da validade referida no subitem anterior.

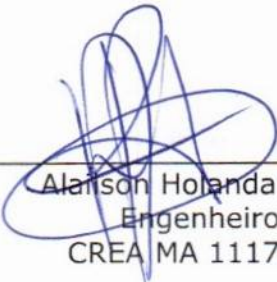
Deverá constar na proposta da licitante o nome e a assinatura do Responsável legal da empresa e do Responsável técnico.

Juntamente com a proposta e planilha de orçamento dos serviços, a licitante deverá apresentar memorial de cálculos com a composição de cada um dos preços unitários oferecidos, de forma clara, bem explícita e detalhados, sob pena de imediata desclassificação, não se admitindo preço simbólico, irrisório ou de valor zero.

Para cada memorial de cálculo de cada preço unitário ofertado, a licitante deverá demonstrar no mesmo, passo a passo, de forma clara, bem detalhada, os quantitativos da mão de obra necessária aos serviços, diferenciados por cada categoria funcional, os percentuais de encargos sociais que serão utilizados, conforme anexo do projeto básico.

A licitante deverá apresentar a relação explícita de todos os materiais, equipamentos, veículos mínimos de apoio e ferramentas que serão mobilizadas para as distintas fases dos serviços, de acordo com o Projeto Básico, a fim de garantir a execução dos serviços objeto desta licitação, e também declaração formal, sob as penas da lei, de sua disponibilidade, bem como declarar que correrão por conta da licitante todas as despesas relativas à operação destes equipamentos, ferramentas e mão de obra em geral.

15 de Maio de 2025 – Buriti/MA



Alanson Holanda Rodrigues
Engenheiro Civil
CREA MA 111720051/5

11.0 REFERÊNCIAS

ABRELPE. Associação Brasileira de Empresas de Limpeza Pública e Resíduos Especiais. Índice de Geração de Resíduo Per Capita. Disponível em:
<<http://a3p.jbrj.gov.br/pdf/ABRELPE%20Panorama%202001%20RSU-1.pdf>>. Acesso em: 14 jan, 2025.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. Cidades@, Piauí, BURITI, 2014. Disponível em:
<http://www.cidades.ibge.gov.br>. Acesso em: 14 jan. 2025.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. Cidades@, Piauí, BURITI, 2022. Disponível em:
<https://www.ibge.gov.br/cidadesat>. Acesso em: 14 jan. 2025.

MANUAL DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS / José Henrique Penido Monteiro ... [et al.]; coordenação técnica Victor Zular Zveibil. Rio de Janeiro: IBAM, 2001.

MANUAL PARA ANÁLISE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS / Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; coordenação de Éricka da Silva Cândido, Mariana Diniz Cabral, Vera de Simone Borma. - Goiania: TCMGO, 2017.

D`ALMEIDA, M. L. O.; VILHENA A. Lixo municipal: manual de gerenciamento integrado. 2. ed. São Paulo: IPT; CEMPRE, 2000. (Publicação IPT, 2622)

JUSTIFICATIVA PARA A NÃO UTILIZAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a não realização do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) para o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA.

Nos termos do artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, o procedimento de IRP deve ser realizado na fase preparatória do processo licitatório, possibilitando, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a manifestação de interesse de outros órgãos ou entidades na respectiva ata de registro de preços. Entretanto, o § 1º do referido artigo dispõe que essa exigência pode ser dispensada quando o órgão gerenciador for o único contratante.

Nesse contexto, considerando que o serviço de transporte escolar atende exclusivamente aos alunos da rede municipal de ensino, trata-se de uma necessidade específica da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que será a única responsável pela gestão do contrato. Dessa forma, não há interesse de outros órgãos ou entidades no compartilhamento da ata, o que caracteriza a hipótese de dispensa prevista na legislação.

Além disso, a prestação do serviço exige um planejamento rigoroso para garantir o transporte seguro, pontual e contínuo dos alunos, respeitando os itinerários e horários previamente definidos. A eventual adesão de outros órgãos poderia comprometer a execução do contrato, resultando em entraves administrativos, como dificuldades na definição dos quantitativos, riscos de desabastecimento de rotas essenciais e impactos na logística operacional.

Portanto, em conformidade com o artigo 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a não realização da Intenção de Registro de Preços (IRP), visto que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças será o único órgão contratante, assegurando a adequação do processo licitatório às necessidades específicas do município e garantindo maior eficiência administrativa e otimização dos recursos públicos.

Atenciosamente,

Buriti/MA, 15 de maio de 2025.



Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

DESPACHO

Ao
Setor de Planejamento
Prefeitura Municipal de Buriti/MA
Nesta...

Assunto: Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Classificação de Risco

Prezados,

Solicito que seja elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o respectivo Mapa de Classificação de Risco referente ao processo nº 120/2025.

Os documentos devem observar as normas e diretrizes aplicáveis, considerando os objetivos e especificidades do presente processo. Caso necessário, podem ser realizadas consultas às áreas envolvidas para coleta de informações adicionais.

Agradeço a atenção e coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

Buriti/MA, 15 de maio de 2025.



Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Código identificador: 2594b927ef07fad70a6959eda16d3665

Proc. Nº 120 / 2025

Fis. 56

Rubrica: 0

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

PORTARIA MUNICIPAL Nº 028/2025/GAB

O Exmo. Sr. **ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI**, **Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão**, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear a Sra. Ramile Bruna da Silva Lages, **brasileira, portadora do CPF nº 057.425.803 - 55 e RG nº 021987622002-7 SSP/MA**, Contadora Geral da Contabilidade Geral do Município de Buriti - MA.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 13 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA

Código identificador: ba723626240c98a7a9c5c56b66e3aa1b

PORTARIA MUNICIPAL Nº 029/2025/GAB

O Exmo. Sr. **ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI**, **Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão**, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o Sr. João Vito Moraes Silva, **brasileiro, portador do CPF nº 062.281.693 - 43 e RG nº 041466762011 - 3 SSP/MA**, Controlador Geral da Controladoria Geral do Município de Buriti - MA.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 13 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA

Código identificador: 1d39b6f384715870735622b0fe536a0d

PORTARIA Nº 026/2025 GP DE 10 DE JANEIRO DE 2025

O **PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BURITI/MA**, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 55 da lei orgânica deste município, e conforme disposto no art. 18 da Lei 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Prefeitura Municipal de Buriti - MA, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva lotação.

Rodrigo Carneiro Barbosa, CPF Nº 666.019.323 -53 e RG nº 117140937 SEJUSP/MA

Matheus Macedo da Silva, CPF Nº 050.010.633-96 e RG nº 021950962002-1 SSP/MA

Art. 2º- Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

I - Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Gerenciamento de Riscos, realizando o alinhamento do objeto a ser contratado quanto as regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação

Art. 3º- A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º - Os efeitos desta portaria retroagem a 02 de janeiro de 2025;

Art. 5º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Buriti - MA, em 10 de janeiro de 2025.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

André Augusto Kerber Introvini

Prefeito Municipal de Buriti

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA

Proc. Nº 120 / 2025

Fis. 57

Publicar

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA

Código identificador: 7609ab890c0f4de6e4b6990c45aa1b10

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

OFÍCIO Nº 003/2025-GABPREF

Ofício nº 003/2025-GABPREF

Carolina (MA), 09 de janeiro de 2025.

Assunto: BANCO DO BRASIL - MANDATO MUNICIPAL 2025 - 2028

Agência: n. 0291-7

Município: Carolina, Maranhão.

Senhor Gerente,

Informamos que a movimentação financeira do **Município de Carolina** CNPJ: **12.081.691/0001-84**, perante o Banco do Brasil, será realizada de forma conjunta pelos outorgados, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os documentos expedidos pelo Ente/Órgão, conforme segue:

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

Nome Outorgado 1: **SÉRGIO DA SILVA FERREIRA**

CPF: 002.713.951-41

Cargo: Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

Ass. Obrigatória: (x) sim ou () não

E-mail: admfinancarolina@gmail.com **Telefone:** (94) 991325180

Nome Outorgado 2 : **CLEITON DE SOUSA GUIMARÃES**

CPF: 054.560.133-98

Cargo: Assessor Técnico de Finanças da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

Ass Obrigatória: (x) sim ou () não

E-mail: cltn.guimaraes12@gmail.com **Telefone:** (99) 992116670

- 009 - Emitir Cheques
- 010 - Abrir contas de depósito
- 020 - Receber, passar recibo e dar quitação
- 026 - Solicitar saldos, extratos e comprovantes
- 027 - Requisitar Talonário de cheques
- 036 - Retirar cheques devolvidos
- 038 - Endossar Cheque
- 094 - Sustar/ Contraordenar cheques
- 095 - Cancelar Cheques
- 096 - Baixar Cheques
- 098 - Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras
- 099 - Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas
- 100 - Efetuar saques - conta corrente
- 102 - Efetuar Saques de Poupança
- 104 - Efetuar pagamentos via BB digital PJ/AASP
- 105 - Efetuar transferências via BB Digital PJ/AASP
- 106 - Efetuar pagamentos, exceto por meio eletrônico
- 107 - Efetuar Transferências, exceto por meio eletrônico
- 118 - Consultar Contas/Aplic Programas Repasses Recursos Federais RPG
- 119 - Liberar Arq. De pagamentos via BB Digital PJ/AASP

- 124 - Solicitar saldos/extratos de investimentos
- 126 - Emitir comprovantes
- 128 - Efetuar transferências para mesma titularidade via BB Digital PJ/AASP
- 133 - Encerrar Contas de Depósito
- 137 - Consultar obrigações do DDA via BB Digital PJ/AASP
- 149 - Assinar Instrumento de Convênio e Contrato de Prestação de Serviço

Assinalar para quais contas do Ente/Órgão os poderes serão vinculados:

(x) Todas as contas do CNPJ;

() Agência(s)/Conta(s) específica(s):

Em anexo, seguem cópias da Legislação e os Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

JAYME FONSECA ESPÍRITO SANTO

Prefeito Municipal de Carolina/MA

CPF nº 345.287.333-15

SÉRGIO DA SILVA FERREIRA

CPF: 002.713.951-41

Secretário Municipal de Administração,
Finanças, Planejamento e Urbanismo

CLEITON DE SOUSA GUIMARÃES

CPF: 054.560.133-98

Assessor Técnico de Finanças da Secretaria Municipal
de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

Publicado por: WERISSON DIAS BARBOSA BRANDÃO

Código identificador: 16ffd80976e788e5fff4991efebd06d3

OFÍCIO Nº 004/2025-GABPREF

Ofício nº 004/2025-GABPREF

Carolina(MA), 09 de janeiro de 2025.

Assunto: BANCO DO BRASIL - MANDATO MUNICIPAL 2025 - 2028

Agência: n. 0291-7

Município: Carolina, Maranhão.

Senhor Gerente,

Informamos que a movimentação financeira do **Município de Carolina** CNPJ: **12.081.691/0001-84**, perante o Banco do Brasil, será realizada de forma conjunta pelos outorgados, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os documentos expedidos pelo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP.

1. Informações Básicas

Número do processo: nº 120/2025

2. Descrição da necessidade

A realização de um processo de licitação na modalidade **Registro de Preços** para a futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para o município de Buriti-MA se justifica pela necessidade de garantir a eficiência, economicidade e agilidade na gestão dos serviços essenciais de saneamento básico e zeladoria da cidade.

O Registro de Preços se mostra como a solução mais adequada, pois oferece flexibilidade para atender às demandas de forma escalonada e pontual, sem a obrigatoriedade de contratar a totalidade dos serviços de imediato. Isso é fundamental para o município, pois permite a contratação dos serviços de acordo com as necessidades e a disponibilidade orçamentária, evitando o comprometimento excessivo de recursos públicos de uma só vez.

Benefícios e Fundamentação

A adoção do Registro de Preços se baseia nos seguintes pontos:

Otimização de Recursos e Planejamento Orçamentário

A modalidade permite que a administração pública realize a contratação dos serviços somente quando houver necessidade real e recursos financeiros disponíveis. O município não precisa prever, de forma exata, o volume de serviços a serem executados anualmente, mas sim registrar o preço unitário para cada item (coleta, transporte, varrição, poda, capina, caiação, etc.). Isso otimiza o planejamento orçamentário e evita o desperdício de dinheiro público.

Agilidade e Eficiência na Contratação

O Registro de Preços agiliza o processo de contratação. Após a homologação da ata, a administração pode convocar a empresa vencedora de forma rápida para a prestação dos serviços, sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório a cada demanda. Isso é crucial para serviços de limpeza pública, que muitas vezes precisam ser executados de forma emergencial ou sazonal, como em períodos de chuvas intensas ou eventos públicos.

Economia em Escala e Competitividade

A realização de um único processo licitatório com uma estimativa de demanda maior atrai mais empresas, gerando uma competição mais acirrada. Isso tende a resultar em preços mais competitivos para a administração pública, garantindo a contratação de serviços de qualidade com o menor custo possível. As empresas que participam da licitação têm a oportunidade de oferecer preços melhores ao saberem que podem ser contratadas ao longo de um período, o que beneficia a gestão municipal.

Garantia de Continuidade dos Serviços Essenciais

A ata de Registro de Preços garante a continuidade da prestação dos serviços de limpeza pública urbana, que são essenciais para a saúde e o bem-estar da população. A coleta regular de lixo, a varrição de vias e a

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,

Site: www.buriti.ma.gov.br

manutenção de áreas verdes são cruciais para a prevenção de doenças, a preservação do meio ambiente e a manutenção da qualidade de vida dos cidadãos. O Registro de Preços assegura que o município terá uma empresa contratada e apta a executar essas tarefas sempre que necessário, de forma contínua e eficiente.

Diante do exposto, o processo de licitação para Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana no município de Buriti-MA se apresenta como uma estratégia de gestão pública moderna e eficiente. A modalidade atende diretamente às necessidades de economicidade, agilidade e planejamento, ao mesmo tempo em que garante a prestação de serviços fundamentais para a saúde e a qualidade de vida da população. É a forma mais adequada de assegurar que o município possa manter a limpeza e a conservação de suas áreas públicas de forma sustentável e responsável.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Giovana Colicchio Introvini

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atender às demandas do município, a contratação deverá contemplar um conjunto de serviços integrados de limpeza e conservação, conforme detalhado a seguir:

Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares:

Serviço diário ou em frequência adequada de coleta de lixo em todas as áreas urbanas do município.

Utilização de veículos e equipamentos apropriados (caminhões coletores compactadores) para o transporte seguro e higiênico dos resíduos até o destino final, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Públicos:

Coleta de lixo gerado em vias, praças, parques e outros espaços públicos, incluindo o esvaziamento de lixeiras e contêineres instalados nessas áreas.

Coleta e Transporte de Resíduos de Varrição:

Recolhimento e transporte dos detritos resultantes da varrição de vias e logradouros, garantindo a destinação correta desses materiais.

Varrição de Vias e Logradouros Públicos:

Serviço de varrição manual e/ou mecanizada de ruas, avenidas, calçadas, praças e outros espaços públicos, com o objetivo de remover lixo, folhas, areia e outros detritos.

Poda de Árvores:

Poda sanitária, de formação e de correção em árvores de vias e praças públicas, visando a segurança da população, a desobstrução da iluminação pública e a manutenção da saúde da vegetação.

O serviço deve incluir a remoção e o descarte adequado dos resíduos de poda.

Capina de Sarjetas e Meio-fio:

Serviço de remoção de vegetação indesejada (ervas daninhas) em sarjetas, calçadas, canteiros e meio-fio, a fim de garantir o bom escoamento da água e a estética dos espaços.

Caiação de Sarjetas e Meio-fio:

Pintura com cal de sarjetas e meio-fio para delimitação de espaços, melhoria visual e conservação das vias, contribuindo para a organização e a segurança do tráfego.

A execução desses serviços de forma integrada e profissional é indispensável para a manutenção do município de Buriti/MA em condições adequadas de higiene, saúde e ordenamento urbano, atendendo às expectativas da população e cumprindo as exigências legais relacionadas ao saneamento básico.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado para a presente contratação foi elaborado com base no Termo de Referência já desenvolvido pelo Setor de Limpeza Pública e Saneamento do Município de Buriti-MA. Este documento define, de maneira clara, os serviços, materiais e métodos de execução necessários para a prestação adequada dos serviços de coleta, transporte, varrição, capina, poda e caiação.

Com base nesse Termo de Referência, foi elaborada a estimativa de preços, utilizando como referência consultas a contratos similares, cotações junto a fornecedores especializados e o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), quando aplicável. Todo o levantamento observou rigorosamente os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

A estimativa de preços inclui:

- **Os quantitativos estimados**, definidos a partir do diagnóstico técnico realizado pelo Setor de Limpeza Pública e Saneamento, considerando a população, a extensão das vias e logradouros, a geração de resíduos sólidos e as necessidades de manutenção das áreas verdes.
- **Os insumos específicos** para a execução dos serviços, como sacos de lixo, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais para caiação, ferramentas de poda e capina.
- **A mão de obra especializada** e os respectivos encargos trabalhistas e previdenciários.
- **Os serviços operacionais e logísticos**, como a utilização de caminhões compactadores, caminhões basculantes, caminhões caçamba, veículos de apoio, e o transporte adequado de resíduos até o destino final.
- **A utilização de equipamentos e ferramentas técnicas**, como roçadeiras, sopradores, serras elétricas de poda e outros itens necessários para a execução eficiente dos serviços.

Este levantamento permite a definição de uma base segura e tecnicamente fundamentada para o processo licitatório, assegurando que os valores estimados reflitam a realidade do mercado e sejam compatíveis com os parâmetros legais e técnicos aplicáveis. O objetivo final é garantir a contratação de serviços de qualidade, com preços justos e condições que assegurem a execução eficiente e contínua das atividades previstas, essenciais para a saúde pública e a qualidade de vida da população.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a limpeza pública do município de Buriti-MA consiste na contratação de uma empresa especializada para executar um conjunto de **serviços essenciais, integrados e contínuos**. A modalidade de **Registro de Preços** será utilizada para criar uma Ata que servirá de instrumento para futuras e eventuais contratações, garantindo agilidade e flexibilidade à administração municipal.

A solução como um todo abrange os seguintes pontos:

Abrangência e Escopo dos Serviços:

A empresa contratada será responsável por uma gama completa de serviços de limpeza urbana, incluindo:

Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos: A solução prevê a coleta regular de lixo domiciliar e público, garantindo que os resíduos sejam removidos das vias e residências e transportados de forma segura e higiênica para o destino final adequado.

Varrição de Vias e Logradouros: O serviço de varrição de ruas, praças e calçadas é crucial para a remoção de detritos, folhas e lixo, prevenindo o entupimento de bueiros e mantendo o espaço público limpo.

Capina e Caiação: A capina será executada para remover a vegetação indesejada que cresce em sarjetas e meio-fio, enquanto a caiação renovará a pintura dessas áreas, melhorando a estética e a delimitação das vias.

Poda de Árvores: O serviço de poda terá o objetivo de garantir a segurança da população, desobstruir a iluminação pública e promover a saúde das árvores, com o descarte correto dos resíduos gerados.

Flexibilidade e Economicidade (Registro de Preços):

A adoção do Registro de Preços como modalidade de contratação é a chave da solução. Isso permite que a prefeitura realize a licitação uma única vez para registrar os preços unitários de todos os serviços. As contratações posteriores serão feitas por meio de contratos específicos, conforme a necessidade real do município e a disponibilidade orçamentária. Isso evita a contratação de serviços que não serão utilizados, otimizando o gasto público e permitindo uma resposta rápida a demandas inesperadas.

Gestão e Fiscalização:

A solução inclui a participação do **Setor de Limpeza Pública e Saneamento do Município de Buriti-MA** na fiscalização e no acompanhamento de todos os serviços. Essa gestão rigorosa garantirá que os padrões de qualidade e os prazos estabelecidos no Termo de Referência sejam cumpridos, assegurando que o município receba os serviços conforme o esperado.

Em suma, a solução busca não apenas contratar serviços de limpeza, mas estabelecer um modelo de gestão eficiente e flexível que permita ao município de Buriti-MA manter um ambiente urbano limpo, saudável e bem-cuidado de forma contínua, atendendo às necessidades da população e cumprindo as exigências legais de saneamento e zeladoria.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

As quantidades estimadas a serem contratadas para os serviços de limpeza pública urbana no município de Buriti-MA foram detalhadamente levantadas e estão descritas no Projeto Básico em anexo aos autos do processo licitatório.



Este documento foi elaborado pelo Setor de Limpeza Pública e Saneamento do Município e serve como base técnica para a licitação, detalhando todos os serviços necessários e seus respectivos quantitativos. As estimativas foram calculadas com base em um diagnóstico técnico, que considerou diversos fatores como:

- A extensão de ruas, avenidas e praças a serem atendidas pelos serviços de varrição e capina.
- A população do município e a média de geração de resíduos sólidos por habitante, para dimensionar a frota de veículos de coleta.
- As necessidades de poda e caiação, identificadas a partir de levantamentos de campo e demandas da população.
- A sazonalidade e as especificidades locais que impactam a demanda por cada serviço, como a maior necessidade de capina em períodos de chuva.

Dessa forma, os quantitativos apresentados no Termo de Referência anexo constituem a base para a contratação, garantindo que a licitação seja realizada com base em dados técnicos e realistas, assegurando a economicidade e a eficiência na prestação dos serviços.

8. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa de custo foi baseada em contratações anteriores, especificamente no Registro de Preços do último exercício, resultando em um valor global de **R\$ 4.101.000,12 (quatro milhões, cento e um mil reais e doze centavos)**.

Essa estimativa considera a quilometragem percorrida, custos operacionais, manutenção da frota, remuneração dos motoristas e demais encargos incidentes sobre o serviço.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O Considerando a natureza integrada dos serviços, não se recomenda o parcelamento do objeto. A divisão por itens ou lotes poderia comprometer a eficiência e a uniformidade técnica das soluções adotadas, além de dificultar a gestão contratual e elevar custos operacionais. Assim, opta-se por uma contratação global, com descrição detalhada de serviços por tipo e unidade de medida, a serem acionados conforme a necessidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação dos serviços de limpeza pública urbana não possui contratações correlatas ou interdependentes que sejam parte integrante deste processo licitatório.

A execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos, varrição, poda, capina e caiação é autossuficiente e independe de qualquer outra contratação específica para seu pleno funcionamento.

Contudo, a empresa a ser contratada deverá atuar em conformidade com as diretrizes e regulamentações de órgãos municipais, estaduais e federais, como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Além disso, a destinação final dos resíduos sólidos deverá ocorrer em aterro sanitário licenciado, o que será de responsabilidade da empresa contratada, que deverá

comprovar a legalidade do local de descarte, não se tratando de contratação interdependente por parte do município, mas sim de uma obrigação inerente ao escopo dos serviços.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação de serviços de limpeza pública urbana está perfeitamente alinhada com o planejamento estratégico do Município de Buriti-MA, bem como com as diretrizes da legislação federal e municipal. O serviço é considerado essencial para a gestão pública e sua execução contínua é fundamental para alcançar os objetivos e metas estabelecidos.

Plano Plurianual (PPA): A contratação se insere nos programas e ações do PPA, que preveem investimentos em infraestrutura e serviços básicos para a população. A manutenção da limpeza urbana é uma das metas de qualidade de vida e desenvolvimento social, sendo um dos pilares para o bem-estar e a saúde dos cidadãos.

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA): A previsão de despesas para os serviços de limpeza urbana está contemplada na LDO e na LOA do município, demonstrando o planejamento financeiro para a execução dos serviços. A contratação via Registro de Preços, por sua vez, otimiza a alocação de recursos, permitindo uma gestão fiscal mais eficiente e responsável.

Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS - Lei nº 12.305/2010): A contratação está em conformidade com as diretrizes da PNRS, que exige a gestão adequada dos resíduos sólidos e a adoção de ações para a limpeza urbana. O serviço de coleta, transporte e destinação correta dos resíduos sólidos é uma das exigências da lei, contribuindo para a preservação ambiental.

A contratação, portanto, não é um ato isolado, mas sim parte de um esforço coordenado e planejado para garantir a melhoria contínua da qualidade de vida da população e o desenvolvimento sustentável do município.

12. Resultados Pretendidos

Com a efetivação da contratação de uma empresa especializada por meio do Registro de Preços, o Município de Buriti/MA espera alcançar os seguintes resultados:

Melhoria da Qualidade de Vida e da Saúde Pública: A coleta regular de lixo, a varrição de vias e a destinação correta dos resíduos sólidos contribuirão diretamente para a redução de doenças e pragas urbanas, garantindo um ambiente mais limpo e saudável para todos os cidadãos.

Aprimoramento da Imagem Urbana: A manutenção contínua das vias, praças e espaços públicos, com serviços de capina, poda e caiação, elevará o padrão de zeladoria da cidade, tornando-a mais atrativa e organizada.

Otimização dos Gastos Públicos: A modalidade de Registro de Preços assegurará que o município pague por preços justos e competitivos, contratando os serviços de acordo com a real necessidade e disponibilidade orçamentária, evitando o desperdício de recursos.

Eficiência e Agilidade na Execução dos Serviços: A existência de uma ata de registro de preços permitirá que a administração municipal atenda rapidamente às demandas de limpeza e manutenção, especialmente em situações emergenciais ou de maior necessidade, sem a burocracia de um novo processo licitatório.

Conformidade com a Legislação Ambiental: A contratação garantirá o cumprimento das exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), assegurando que o município atue de forma responsável e sustentável na gestão de seus resíduos.

Providências a serem adotadas

As seguintes providências serão adotadas para a efetivação da contratação:

- Elaboração do Termo de Referência e Justificativa da Contratação;
- Abertura do processo licitatório na modalidade Registro de Preços;
- Divulgação do edital e realização da sessão pública;
- Análise das propostas e habilitação das empresas concorrentes;
- Assinatura da Ata de Registro de Preços e formalização do contrato.

As providências nas fases de aquisição são de responsabilidade da Comissão de Contratação que rege o processo de contratação de acordo com a Lei 14.133/21.

As providências posteriores ficarão a cargo da Secretaria responsável pela solicitação dos serviços a serem adquiridos.

13. Possíveis Impactos Ambientais

A execução dos serviços de limpeza pública urbana, quando realizados de forma inadequada, pode gerar impactos ambientais negativos. No entanto, a presente contratação, por meio de uma empresa especializada e fiscalizada, visa mitigar esses riscos e assegurar a conformidade com as normas ambientais vigentes.

Os possíveis impactos e as medidas de mitigação incluem:

Descarte Irregular de Resíduos:

Impacto: O descarte de lixo em locais inadequados (como lixões a céu aberto, rios ou terrenos baldios) pode contaminar o solo e a água, além de causar danos à fauna local.

Mitigação: A empresa contratada será obrigada a comprovar a destinação final de todos os resíduos em aterros sanitários licenciados, conforme as exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Poluição do Ar e Sonora:

Impacto: A operação de veículos (caminhões de lixo, roçadeiras) pode gerar emissões de gases poluentes e ruído excessivo, especialmente em áreas residenciais.

Mitigação: O Termo de Referência exigirá que os veículos e equipamentos utilizados sejam submetidos a manutenção regular e que operem dentro dos limites estabelecidos pela legislação ambiental para emissões e ruído. O planejamento das rotas e horários também buscará minimizar o transtorno para a população.

Geração de Resíduos de Poda e Capina:

Impacto: O acúmulo de resíduos de poda e capina em locais inadequados pode causar poluição visual e, em caso de decomposição, gerar chorume e gases.

Mitigação: A empresa será responsável pela coleta e destinação correta desses resíduos, que devem ser encaminhados para compostagem, aterro ou outra forma de tratamento ambientalmente adequada.

Contaminação do Solo por Produtos Químicos:

Impacto: O uso incorreto de produtos químicos para caiação pode contaminar o solo e o lençol freático.

Mitigação: A contratação exigirá a utilização de materiais ambientalmente seguros para a caiação, em conformidade com as normas técnicas e regulamentações pertinentes.

Ao fiscalizar rigorosamente a atuação da empresa e exigir o cumprimento de todas as obrigações ambientais, o município de Buriti-MA transformará a execução dos serviços de limpeza pública em uma ferramenta para a proteção do meio ambiente, e não em uma fonte de impactos negativos.

14. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** está contratação.

15.1 Justificativa da Viabilidade

A contratação via Registro de Preços é a opção mais viável para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, garantindo flexibilidade na gestão dos serviços e otimização dos custos.


Além disso, a terceirização do serviço permite que a Administração não precise investir em frota própria, reduzindo custos com manutenção, seguros e reposição de veículos. O modelo adotado garante eficiência, segurança e qualidade no transporte escolar.

15. Responsáveis

Contratação viável, podendo dar sequência no processo licitatório.

Buriti - MA, 16 de maio de 2025.


Rodrigo Carneiro Barbosa
Equipe de Planejamento
Portaria 026/2025


Matheus Macedo da Silva
Equipe de Planejamento
Portaria 026/2025

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Equipe de Planejamento

Giovana Colicchio Introvini



Objeto Detalhado

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

ESCALA DE PROBABILIDADES

Probabilidade	Descrição	Peso
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer.	1
Baixa	Rara. Circunstâncias pouco indicam a possibilidade.	2
Média	Possível. As circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. As circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8

Probabilidade	Descrição	Rubrica:	Peso
Muito Alta	Praticamente certa. As circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.		10

ESCALA DE IMPACTO

Impacto	Descrição	Peso
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos	2
Médio	Moderado impacto, porém recuperável	5
Alto	Significativo impacto, de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto, de forma irreversível	10

MATRIZ DE RISCO

Impacto ↓ / Probabilidade →	Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
Muito Alto (10)	Médio	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Alto (8)	Baixo	Médio	Alto	Alto	Extremo
Médio (5)	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
Baixo (2)	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Médio
Muito Baixo (1)	Baixo	Baixo	Baixo	Baixo	Médio

Riscos Identificados

Risco Alto – Inexecução contratual

Etapas: Gestão Contratual

Impacto: Alto (8)

Probabilidade: Alta (8)

Dano: Interrupção dos serviços de iluminação pública, causando prejuízo à segurança urbana e insatisfação da população.

Ações Preventivas	Responsável
Exigir qualificação técnica e atestados de capacidade da empresa	Comissão de Contratação
Realizar análise econômico-financeira na habilitação	Comissão de Contratação
Ações de Contingência	Responsável
Aplicar penalidades e notificações contratuais	Fiscal do Contrato
Rescindir o contrato e convocar o segundo colocado	Secretaria de Administração

Risco Alto – Atrasos no atendimento corretivo

Etapas: Execução contratual

Impacto: Médio (5)

Probabilidade: Muito Alta (10)

Dano: Manutenção ineficaz, permanência de pontos apagados e risco de acidentes.

Ações Preventivas	Responsável
Incluir prazos máximos de resposta no edital e contrato	Setor de Engenharia
Exigir plantão 24h e estrutura de equipe mínima	Comissão de Contratação
Ações de Contingência	Responsável
Notificar formalmente e aplicar multa por atraso	Fiscal do Contrato
Reforçar a equipe ou terceirizar emergencialmente pontos críticos	Secretaria de Obras

Risco Médio – Fornecimento de materiais de baixa qualidade

Etapas: Seleção do Fornecedor

Impacto: Alto (8)

Probabilidade: Média (5)

Dano: Redução da vida útil dos pontos de iluminação e aumento de custos futuros.

Ações Preventivas	Responsável
Exigir especificações técnicas e certificações no edital	Comissão de Contratação
Solicitar amostras para análise técnica	Setor de Engenharia
Ações de Contingência	Responsável
Rejeitar material e exigir substituição conforme cláusulas	Fiscal do Contrato
Registrar e aplicar sanções conforme contrato	Secretaria de Administração

Risco Médio – Descarte ambiental inadequado

Etapas: Execução contratual

Impacto: Médio (5)

Probabilidade: Média (5)

Dano: Sanções ambientais ao município e riscos à saúde pública.

Ações Preventivas	Responsável
Exigir plano de gerenciamento de resíduos no edital	Setor de Meio Ambiente
Solicitar comprovantes de descarte regular	Fiscal do Contrato
Ações de Contingência	Responsável
Acionar órgãos ambientais fiscalizadores	Secretaria de Meio Ambiente
Prever cláusula de responsabilidade ambiental e penalidades	Procuradoria Jurídica

Risco Médio – Fiscalização insuficiente

Etapas: Gestão Contratual

Impacto: Alto (8)


Probabilidade: Baixa (2)

Dano: Falhas na execução passarem despercebidas, comprometendo a qualidade dos serviços.

Ações Preventivas	Responsável
Designar fiscais oficialmente com portaria	Gabinete do Prefeito
Capacitar os servidores responsáveis	Secretaria de Administração
Ações de Contingência	Responsável
Refazer serviços executados incorretamente às custas da contratada	Fiscal do Contrato
Incluir auditoria técnica externa nos casos críticos	Controladoria Interna

Buriti - MA, 16 de maio de 2025


Rodrigo Carneiro Barbosa
Equipe de Planejamento
Portaria 026/2025


Matheus Macedo da Silva
Equipe de Planejamento
Portaria 026/2025

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para: Setor de Contabilidade

Assunto: Solicitação de Dotação Orçamentária

Prezado(a) Senhor(a),

Venho, por meio desta, solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária atual, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao Processo Administrativo nº 120/2025, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti/MA.

O valor estimado total para a contratação é de **R\$ 4.101.000,12 (quatro milhões, cento e um mil reais e doze centavos)**.

Caso haja necessidade de suplementação da Dotação Orçamentária, solicitamos o envio do Decreto que autorizou a referida suplementação.

Destaca-se que as informações solicitadas são essenciais para garantir a padronização e integração entre o planejamento, o orçamento, a execução e o controle, permitindo um acompanhamento mais preciso das programações governamentais e da origem dos recursos que serão utilizados para o pagamento da despesa.

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Buriti/MA, 16 de maio de 2025.



Giovana Colicchio Introvini

Secretária Municipal de Administração e Finanças



Código identificador: 2594b927ef07fad70a6959eda16d3665

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA

Proc. Nº 120, 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

Fis. 71

Rubrica:

PORTARIA MUNICIPAL Nº 028/2025/GAB

O Exmo. Sr. **ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI**, **Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão**, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear a **Sra. Ramile Bruna da Silva Lages, brasileira, portadora do CPF nº 057.425.803 - 55 e RG nº 021987622002-7 SSP/MA, Contadora Geral da Contabilidade Geral do Município de Buriti - MA.**

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 13 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA

Código identificador: ba723626240c98a7a9c5c56b66e3aa1b

PORTARIA MUNICIPAL Nº 029/2025/GAB

O Exmo. Sr. **ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI**, **Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão**, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o **Sr. João Vito Moraes Silva, brasileiro, portador do CPF nº 062.281.693 - 43 e RG nº 041466762011 - 3 SSP/MA, Controlador Geral da Controladoria Geral do Município de Buriti - MA.**

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 13 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA

Código identificador: 1d39b6f384715870735622b0fe536a0d

PORTARIA Nº 026/2025 GP DE 10 DE JANEIRO DE 2025

O **PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BURITI/MA**, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 55 da lei orgânica deste município, e conforme disposto no art. 18 da Lei 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Prefeitura Municipal de Buriti - MA, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva lotação.

Rodrigo Carneiro Barbosa, CPF Nº 666.019.323 -53 e RG nº 117140937 SEJUSP/MA

Matheus Macedo da Silva, CPF Nº 050.010.633-96 e RG nº 021950962002-1 SSP/MA

Art. 2º- Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

I - Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Gerenciamento de Riscos, realizando o alinhamento do objeto a ser contratado quanto as regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação

A Senhora

Giovana Colicchio Introvini

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Nesta,

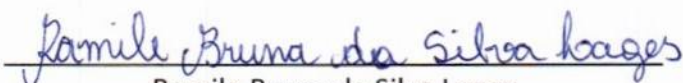
Em resposta à solicitação referente à disponibilidade orçamentária para o custeio da despesa relacionada ao Processo Administrativo nº 120/2025, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA, informamos o seguinte:

Conforme dispõe o artigo 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023, a indicação prévia da Dotação Orçamentária não é obrigatória no momento da realização do Registro de Preços. Esse dispositivo estabelece que a reserva orçamentária será exigida apenas no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento equivalente que venha a materializar a aquisição do objeto registrado. Dessa forma, a ausência da indicação orçamentária inicial não impede a regular tramitação do certame.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais e reforçamos nosso compromisso com a legalidade, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Buriti – MA, 16 de maio de 2025

Atenciosamente,



Ramile Bruna da Silva Lages

CRC: PI-012689/O-5 T- MA

Contadora Geral do Município de Buriti-MA

DESPACHO INTERNO

Para: Setor de Demandante

Assunto: Elaboração de Termo de Referência

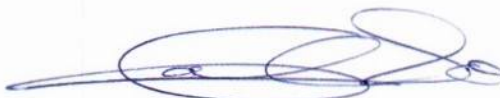
Prezado(a) Senhor(a),

Venho pelo presente solicitar a elaboração do Termo de Referência visando à formalização do Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti/MA.

O documento deverá contemplar todas as especificações técnicas necessárias para garantir a execução eficiente do serviço, observando os aspectos de economicidade, viabilidade técnica e conformidade com a legislação vigente.

Após a elaboração, o Termo de Referência deverá ser submetido para análise e validação, de modo a assegurar que o procedimento esteja adequado às diretrizes administrativas e orçamentárias.

Buriti/MA, 16 de maio de 2025.



Giovana Colicchio Introvini

Secretária Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BURITI
Trabalho e compromisso por dias melhores.

**Prefeitura Municipal
de Buriti-MA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 120-2025
Fls. 24
Rubrica: [assinatura]

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SERVIÇOS	Unidade	QTD	Valor Unitário	Valor Unitário c/ BDI	Valor Mensal	Valor Global
1	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS NA SEDE, DISTRITOS E POVOADOS DO MUNICÍPIO, COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 15M ³	Toneladas/mês	489,70				
2	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE PODA E CAPINAÇÃO COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M ³	Quantidade de equipe/mês	3,00				
3	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS	Extensão do eixo da via	555,86				
4	CAPINAÇÃO E RASPAGEM DE RUAS PAVIMENTADAS	Extensão de meio-fio capinados(km)/mês	17,75				
5	CAIAÇÃO DE MEIO-FIO	Extensão de meio-fio pintado/mês	17,75				

6	PODA DE ARVORES	Quantidade de equipe/mês	1,00				
---	-----------------	--------------------------	------	--	--	--	--

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço expedida pela Administração;

5.1.2. Antes do início das atividades, a empresa contratada deverá apresentar à Administração a descrição detalhada dos métodos, rotinas operacionais, etapas, tecnologias empregadas, frequência e periodicidade dos serviços, compatíveis com os padrões de qualidade exigidos, conforme previsto no Projeto Básico;

5.1.3. O cronograma de execução deverá ser elaborado em conformidade com o planejamento da Administração Municipal, podendo ser ajustado conforme as prioridades e necessidades específicas da gestão pública, respeitando prazos, metas e etapas definidas;

5.1.4. As etapas de execução dos serviços deverão obedecer aos marcos temporais estabelecidos pela Administração, os quais poderão prever início imediato após a emissão da Ordem de Serviço ou início condicionado à conclusão de etapas anteriores;

5.1.5. A contratada deverá manter equipe técnica disponível para atendimento de eventuais emergências ou demandas extraordinárias, conforme critérios definidos pela fiscalização contratual.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados em todo o território do Município de Buriti-MA, abrangendo a sede, distritos, povoados, vias urbanas, logradouros públicos, ruas pavimentadas e demais locais indicados na Ordem de Serviço, conforme necessidade identificada pela Administração Municipal.

Materiais, equipamentos e recursos operacionais

5.3. A empresa contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, veículos e utensílios necessários à plena e adequada execução dos serviços, incluindo caminhões compactadores, caminhões basculantes, ferramentas manuais, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), entre outros.

5.3.1. Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, possuir registro atualizado no órgão competente, e obedecer às normas de segurança e saúde do trabalho vigentes;

5.3.2. A empresa contratada deverá providenciar, de forma imediata, a substituição de qualquer item que apresente defeito, desgaste, falha técnica ou não atenda aos padrões de qualidade exigidos;

5.3.3. O transporte dos resíduos coletados deverá ser realizado em conformidade com as normas ambientais aplicáveis, até o local de destinação final devidamente licenciado, conforme diretrizes estabelecidas pelo município.

Padrões de qualidade e fiscalização

5.4. Os serviços deverão observar padrões de qualidade e eficiência compatíveis com os princípios da administração pública, sendo a contratada submetida à fiscalização contínua por parte de servidores ou empresa designada pela Administração, com lavratura de relatórios técnicos, registros fotográficos e eventuais notificações de não conformidade.

5.5. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo o detalhamento das atividades desenvolvidas, horários, rotas, quilometragens e demais informações relevantes, podendo estes documentos ser exigidos como condição para o ateste e pagamento dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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 apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo

setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.
- 7.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.3.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade

competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. 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;

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

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha

elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.6. **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>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA: 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25. 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; e

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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] de 10% do valor total estimado da contratação.

8.29. 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).

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

Qualificação Técnica

8.31. Capacidade técnico-operacional:

8.31.1. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho competente da região da sede da empresa (art. 67, V, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.31.2. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho competente, que demonstrem já ter executado serviços de características semelhantes, quantidades e prazos com o objeto.

8.31.3. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

8.32. Capacidade técnico-profissional:

8.32.1. Apresentação de profissional, Engenheiro, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

8.32.2. Os profissionais indicados pela Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente do Licitante.

8.32.3. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

8.32.3.1. Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

8.32.3.2. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

8.32.3.3. Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

8.32.3.4. Profissional contratado: contrato de prestação de serviço ou contrato de prestação de serviço futuro. O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação;

8.32.4. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico- profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

8.32.5. No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

8.33. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- 8.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.
- 9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

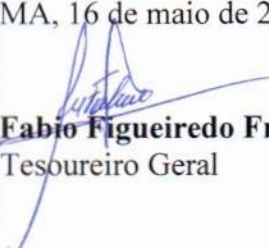
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento hábil
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. PROJETOS DE ENGENHARIA, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHA(S) ORÇAMENTÁRIA(S), CRONOGRAMA(S) FÍSICO-FINANCEIRO(S) E COMPOSIÇÃO DO BDI/LDI

11.1. Poderão ser consultados em mídia digital (PDF, Zip, Excel, Word e etc...) na plataforma Licitanet no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, no Portal de Transparência deste município no endereço eletrônico www.buriti.ma.gov.br, no Portal Nacional de Compras Públicas no endereço eletrônico www.gov.br/pncp e através de solicitação no e-mail: contratapmburiti@gmail.com ou no setor de licitação do Município.

Buriti/MA, 16 de maio de 2025.


Antônio Fabio Figueiredo Freitas
Tesoureiro Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BURITI
Trabalho e compromisso por dias melhores.

**Prefeitura Municipal
de Buriti-MA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 120 - 2025
Fis. 92
Rubrica: A

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Pelo presente instrumento, eu, Giovana Colicchio Introvini, na qualidade de Secretária Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Buriti/MA, após análise e revisão do Termo de Referência referente ao Processo nº 120/2025 e, de acordo com as diretrizes e normas internas da instituição, declaro que o referido documento está em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis.

O Termo de Referência aprovado tem como objetivo a Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti/MA, e estabelece as condições para a execução dos serviços, conforme descrito no documento.

Buriti/MA, 19 de maio de 2025.

Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

Para: Comissão de Contratação

Prezados,

Na qualidade de Secretária Municipal de Administração e Finanças, encaminho os autos do Processo Administrativo nº 120/2025, até o momento realizado, e **autorizo** a abertura de processo licitatório na modalidade Concorrência Eletrônica para Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti/MA. A presente autorização fundamenta-se no disposto no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais normas aplicáveis à matéria.

Declaro

Para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa referente ao Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti/MA está devidamente compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA), o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possuindo a necessária adequação orçamentária e financeira.

Dessa forma, ficam autorizadas as providências necessárias para o prosseguimento do certame licitatório, observando-se o cumprimento das exigências legais e normativas pertinentes.

Buriti/MA, 19 de maio de 2025.



Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

CONSIDERANDO que cabe a este Poder Legislativo, nos termos do disposto no artigo 117 da Lei nº. 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: **I** - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Buriti - MA; **II** - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; **III** - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas; **IV**- Indicar eventuais glosas das faturas.

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Sr. Alailson Holanda Rodrigues, titular do CPF nº 054.027.213 - 27, e RG nº 037820242009-6 SSP/MA ao cargo em comissão de FISCAL DE CONTRATOS da Prefeitura Municipal de Buriti - MA, em conformidade a Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º E designar para atuar nos contratos de Material de consumo (expediente e limpeza); material permanente; gêneros alimentícios; manutenção de Ar Condicionados.

Art. 3º. Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Buriti, em 10 de janeiro de 2025.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

André Augusto Kerber Introvini
Prefeito Municipal de Buriti

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 120 / 2025
Fls. 95
Rubrica: e

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 52d8debe44315f318f8c565159151957

PORTARIA Nº 025/2025 GP

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI/MA**, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 55 da lei orgânica do município e;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, 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 que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o Sr. José Fernandes Macedo Júnior, titular do CPF nº 026.115.793-00, e RG nº 238410220039, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva lotação, atuar como Agente de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

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 o Sra. Francisca Selma de Souza Carvalho, titular CPF nº 516.099.833 - 00 e RG nº 064998482018-0 SSP/MA e o Sr. Marcel Ruan de Jesus da Silva, titular do CPF nº 080.487.373-96 e RG nº 0219348220027 SSP/MA, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas lotações, para comporem a comissão permanente de contratação deste Câmara Municipal.

Art. 4º- Os efeitos desta portaria retroagem a 02 de janeiro de 2025;

Art. 5º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura municipal de Buriti - MA, em 10 de janeiro de 2025.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

André Augusto Kerber Introvini
Prefeito Municipal de Buriti

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: c14cd5f7f60b8cf8608311d5bb2d4663

AUTUAÇÃO DE PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2025

MODALIDADE DA LICITAÇÃO Nº: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamentado no inciso I do artigo 28 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas regulamentações posteriores.

VALOR ESTIMADO: O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento hábil.

Buriti – MA, 19 de maio de 2025.

José Fernandes Macedo Junior
Agente de Contratação
Portaria 025/2025 GP


Francisca Selma de Souza Carvalho
Membro
Portaria 025/2025 GP


Marcelo Ruan de Jesus da Silva
Membro
Portaria 025/2025 GP

DESPACHO

À Procuradoria Jurídica

Encaminho, para análise e emissão de parecer, a **minuta do edital e seus anexos** referentes ao **Processo Administrativo nº 120/2025**, que trata da abertura de licitação na modalidade **Concorrência Eletrônica para registro de preços**, tendo como objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA.

Solicito que seja realizada a verificação quanto à regularidade jurídica da minuta, em especial a conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. Caso sejam identificadas eventuais inconsistências ou necessidade de ajustes, solicito que sejam indicadas as adequações pertinentes.

Dessa forma, aguardo o parecer jurídico para dar prosseguimento às próximas etapas do certame.

Buriti – MA, 19 de maio de 2025.

José Fernandes Macedo Junior
Agente de Contratação
Portaria 025/2025 GP

MINUTA DE EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BURITI
Trabalho e compromisso por dias melhores.

**Prefeitura Municipal
de Buriti-MA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 120-2025
99
Rubrica: A

DADOS DO CERTAME	
PROCESSO Nº:	120/2025
CONCORRÊNCIA:	XXX/2025
INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
OBJETO	O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
Esclarecimentos	Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao agente de contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal LICITANET no endereço eletrônico http://www.licitanet.com.br
Impugnações	Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema http://www.licitanet.com.br/
Início da Sessão Eletrônica	XX/XX/2025 às XXhXXmin
Endereços eletrônicos para retirada do Edital	www.licitanet.com.br , www.gov.br/pncp , www.buriti.ma.gov.br , e solicitado via e-mail: contratapmburiti@gmail.com .
Valor estimado	() Estimado () Máximo () Referência () Orçamento Sigiloso
Natureza do objeto	() Aquisição () Serviço
Participação – MEI / ME / EPP	() Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06; () Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06; () Licitação de Ampla Participação
Prazo para envio da proposta	XX/XX/2025 às XXhXXmin
INFORMAÇÕES	
Agente de Contratação	José Fernandes Macedo Júnior
Endereço	Rua Felinto Pessoa, nº 1, Centro, Buriti-MA.
Referência de Tempo	Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o Horário de Brasília – DF.
DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA	

Forma de apresentação da proposta	<input type="checkbox"/> POR ITEM (lances se darão pelo valor total de cada item) <input type="checkbox"/> POR LOTE (lance se darão pelo valor total de cada lote)
Critério de julgamento e intervalo de diferença entre os lances	<input type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo de R\$ 1.000,00 <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de %
Validade da proposta	A proposta comercial terá validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da sessão pública.
Modo de disputa	<input type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input type="checkbox"/> FECHADO E ABERTO

Sumário

1. DO OBJETO	4
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	14
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	20
11. DOS RECURSOS	21
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	22
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2025

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Buriti – MA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Felinto Pessoa, nº 1, Buriti-MA, inscrito no CNPJ sob o Nº 06.117.071/0001-55, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, realizará licitação, para registro de preços na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único lote.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Licitanet (www.licitanet.com.br).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Licitanet até a data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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, excluía 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.

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. 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;
- 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. 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;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. 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;
- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.11. 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.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

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

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

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

- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.1. 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;
- 4.6.2. 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.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. 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.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. 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:

- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. 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:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor (unitário etc., conforme o caso) do item já contemplando o BDI;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/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.

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

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

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1.000,00 (mil reais)
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

6.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua

vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

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

6.22.3. 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.

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

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

6.22.6. O Agente de Contratação/Comissão 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.

6.22.7. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão 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 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. 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.

7.14. Caso o Projeto Básico/Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. 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.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, 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.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado

e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

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

8.6. 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).

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail contratapmburiti@gmail.com, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

- 8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de duas horas, podendo ser prorrogável por igual período, desde que justificado, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.
- 8.11. A verificação da exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.12.1. 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
- 8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.
- 8.15. 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.
- 8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.17. 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

10.3.2. (b) 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.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.buriti.ma.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o

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

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica no endereço da plataforma Licitante www.licitanet.com.br.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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 Agente de Contratação/ Comissão.

- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no endereço eletrônico www.licitanet.com.br e www.buriti.ma.gov.br.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1. ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência
 - 14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
 - 14.11.4. ANEXO IV – Modelo de declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
 - 14.11.5. ANEXO V – Modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;
 - 14.11.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de idoneidade;
 - 14.11.7. ANEXO VII – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
 - 14.11.8. ANEXO VIII – Declaração de conhecimento dos locais e condições;

Buriti-MA, XX de XX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXX

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SERVIÇOS	Unidade	QTD	Valor Unitário	Valor Unitário c/ BDI	Valor Mensal	Valor Global

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas.
- 4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço expedida pela Administração;

5.1.2. Antes do início das atividades, a empresa contratada deverá apresentar à Administração a descrição detalhada dos métodos, rotinas operacionais, etapas, tecnologias empregadas, frequência e periodicidade dos serviços, compatíveis com os padrões de qualidade exigidos, conforme previsto no Projeto Básico;

5.1.3. O cronograma de execução deverá ser elaborado em conformidade com o planejamento da Administração Municipal, podendo ser ajustado conforme as prioridades e necessidades específicas da gestão pública, respeitando prazos, metas e etapas definidas;

5.1.4. As etapas de execução dos serviços deverão obedecer aos marcos temporais estabelecidos pela Administração, os quais poderão prever início imediato após a emissão da Ordem de Serviço ou início condicionado à conclusão de etapas anteriores;

5.1.5. A contratada deverá manter equipe técnica disponível para atendimento de eventuais emergências ou demandas extraordinárias, conforme critérios definidos pela fiscalização contratual.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados em todo o território do Município de Buriti-MA, abrangendo a sede, distritos, povoados, vias urbanas, logradouros públicos, ruas pavimentadas e demais locais indicados na Ordem de Serviço, conforme necessidade identificada pela Administração Municipal.

Materiais, equipamentos e recursos operacionais

5.3. A empresa contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, veículos e utensílios necessários à plena e adequada execução dos serviços, incluindo caminhões compactadores, caminhões basculantes, ferramentas manuais, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), entre outros.

5.3.1. Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, possuir registro atualizado no órgão competente, e obedecer às normas de segurança e saúde do trabalho vigentes;

5.3.2. A empresa contratada deverá providenciar, de forma imediata, a substituição de qualquer item que apresente defeito, desgaste, falha técnica ou não atenda aos padrões de qualidade exigidos;

5.3.3. O transporte dos resíduos coletados deverá ser realizado em conformidade com as normas ambientais aplicáveis, até o local de destinação final devidamente licenciado, conforme diretrizes estabelecidas pelo município.

Padrões de qualidade e fiscalização

5.4. Os serviços deverão observar padrões de qualidade e eficiência compatíveis com os princípios da administração pública, sendo a contratada submetida à fiscalização contínua por parte de servidores ou empresa designada pela Administração, com lavratura de relatórios técnicos, registros fotográficos e eventuais notificações de não conformidade.

5.5. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo o detalhamento das atividades desenvolvidas, horários, rotas, quilometragens e demais informações relevantes, podendo estes documentos ser exigidos como condição para o ateste e pagamento dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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 apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. 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;

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

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.6. **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>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA:** 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25. 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; e
- 8.26. 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.
- 8.27. 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.
- 8.28. 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] de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.29. 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).
- 8.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.31. Capacidade técnico-operacional:
- 8.31.1. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho competente da região da sede da empresa (art. 67, V, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 8.31.2. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho competente, que demonstrem já ter executado serviços de características semelhantes, quantidades e prazos com o objeto.

8.31.3. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

8.32. Capacidade técnico-profissional:

8.32.1. Apresentação de profissional, Engenheiro, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

8.32.2. Os profissionais indicados pela Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente do Licitante.

8.32.3. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

8.32.3.1. Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

8.32.3.2. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

8.32.3.3. Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

8.32.3.4. Profissional contratado: contrato de prestação de serviço ou contrato de prestação de serviço futuro. O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação;

8.32.4. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico- profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

8.32.5. No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

8.33. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento hábil

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

11. PROJETOS DE ENGENHARIA, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHA(S) ORÇAMENTÁRIA(S), CRONOGRAMA(S) FÍSICO-FINANCEIRO(S) E COMPOSIÇÃO DO BDI/LDI

11.1. Poderão ser consultados em mídia digital (PDF, Zip, Excel, Word e etc...) na plataforma Licitanet no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, no Portal de Transparência deste município no endereço eletrônico www.buriti.ma.gov.br, no Portal Nacional de Compras Públicas no endereço eletrônico www.gov.br/pncp e através de solicitação no e-mail: contratapmburiti@gmail.com ou no setor de licitação do Município.

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____ / ____
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

PREGÃO ELETRÔNICO nº ____ / ____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____ / ____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____ / ____ / ____

FINAL: ____ / ____ / ____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº ____ . ____ . ____ / ____ - ____

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

Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ____ . ____ . ____ - ____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº ____ . ____ . ____ / ____ - ____

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

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ____ . ____ . ____ - ____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos XX de XXXXXX de XXXX, a Prefeitura Municipal de Buriti – MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, inscrita no CNPJ nº 06.117.071/0001-55, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto XXX de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência/Projeto Básico e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

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

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	RS Unit.	RS Total
1						
Valor Total						

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

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

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

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

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

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência/Projeto Básico, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.1.1 – O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais oficiais, conforme constam anexo ao Termo de Referência/Projeto Básico onde constam base e mês de referência.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços – IGP, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 8.3 – Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.6 – Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 8.8 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.9 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.10 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13 – Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.14 – Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.15 – Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.16 – Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 8.17 – Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano

causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.18 – Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.2 – Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1 – 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.

9.3 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.6 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 – Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.8 – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9 – O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da execução do objeto, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 9.11 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12 – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13 – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14 – Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16 – Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24 – Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.25 – Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.26 – Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.27 – Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.28 – Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 9.29 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.30 – Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.31 – Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.32 – Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.33 – Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.34 – Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.35 – Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.36 – Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.37 – Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.38 – Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

9.39 – Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3 – Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 11.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

14.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

17.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência/Projeto Básico, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Buriti – MA, XX de XXXXXXXX de XXXX

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____
LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

Concorrência Nº ____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/____



OBJETO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 0,00 (valor por extenso)



VIGÊNCIAS

INICIAL: ____ de ____ de ____
FINAL: ____ de ____ de ____



ÓRGÃO GERENCIADOR

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)



DADOS DO BENEFICIÁRIO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº ____-____/____-____
Logradouro..., Número..., Bairro..., Cidade..., Estado.....
Nome Responsavel Contratado..., CPF nº ____-____-____

PREÂMBULO

Aos ____ de ____ de ____, a Prefeitura Municipal de Buriti – MA, através da Unidade Gerenciadora _____, inscrita no CNPJ nº _____, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que

deu origem ao Concorrência N°, que tem como objeto _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na , sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta **ATA** em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Concorrência N° __/__, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
- 2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.
- 2.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;
- 2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.
- 2.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.
- 2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:
- 2.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,

Site: www.buriti.ma.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.1 – Por razão de interesse público;

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

9.4 – O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não

participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

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

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Buriti – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE
FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/A E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO
ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA
EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER
DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À
QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL
CAPACIDADE DE EXECUTAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO BEM
PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE
FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE
COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____, ____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO
XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR
INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)..... ,
PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº ,
DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº
14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE
OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM
TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR
DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA
CONDIÇÃO DE APRENDIZ().

_____, ____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A EMPRESA....., INSCRITA NO CNPJ Nº.

.....
, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR, PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº.....E DO CPF Nº....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE / UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____, ____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E
CONDIÇÕES**

DECLARAMOS QUE TEMOS PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS E DAS
CONDIÇÕES EM QUE DEVERÁ SER EXECUTADA OS SERVIÇOS DE
_____, CONFORME
ESTIPULADO NO EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº
XXX/2025, RECONHECENDO AINDA QUE TAL CIRCUNSTÂNCIA RETIRA-
NOS A POSSIBILIDADE DE QUALQUER ALEGAÇÃO FUTURA DE
NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO DE OBJETO E/OU RECOMPOSIÇÃO
(REEQUILÍBRIO, REVISÃO OU REPACTUAÇÃO) DE PREÇOS QUANTO AO
AQUI DECLARADO.

_____, ____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

A empresa(RAZÃO SOCIAL DA
EMPRESA), CNPJ Nº , LOCALIZADA À , DECLARA, EM
CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA – **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**
Nº ____/2025

_____, ____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BURITI
Trabalho e compromisso por dias melhores.

**Prefeitura Municipal
de Buriti-MA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. N° 120-2025
Fis. 166
Rubrica: P

PARECER JURÍDICO



Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 35f11b6b472c253fcbd4214c3f61fdd4

PORTARIA MUNICIPAL Nº 085/2025/GAB

O Exmo. Sr. **ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI**, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Exonerar a pedido o Sr. Domingos Dias da Silva, brasileiro, casado, portador do CPF nº 515.796.343-20 e RG nº 042741442011 - 9, SSP/MA, do cargo de Ouvidor Geral da Ouvidoria Geral do Município de Buriti - MA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 11 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 120, 2025
Fls. 167
Rubrica:

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 9fa36297f1d07693f8b1300e7b2b5871

PORTARIA MUNICIPAL Nº 086/2025/GAB

O Exmo. Sr. **ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI**, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o Sr. Domingos Dias da Silva, brasileiro, casado, portador do CPF nº 515.796.343-20 e RG nº 042741442011 - 9, SSP/MA, Procurador Geral da Procuradoria Geral do Município de Buriti - MA.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 11 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: d9c05841b1505d78307166565b03b71c

PORTARIA MUNICIPAL Nº 087/2025/GAB

O Exmo. Sr. **ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI**, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Exonerar a pedido o Sr. José Vagner Ferreira dos Santos Júnior, brasileiro, portador do CPF 035.926.533-26, do cargo de Assessor Técnico de Nível Médio I.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 11 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA



PARECER JURÍDICO. EMENTA: ANÁLISE JURÍDICO-FORMAL DE MINUTAS DE EDITAL E CONTRATO. REQUERENTE: COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO. LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 003/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 120/2025. TIPO/REGIME: Menor preço por item.

Assunto: exame prévio do edital de licitação e minuta contratual para efeitos de cumprimento do art. 53, da Lei n. 14.133/21, atualizada. Constatação de regularidade. Aprovação.

Para exame e parecer deste Procurador de Assessoramento Jurídico, o Presidente da Comissão de Contratação o Processo Administrativo epigrafoado, versando sobre licitação pública na modalidade Concorrência Eletrônica, cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA.

A matéria é trazida à apreciação jurídica para cumprimento do parágrafo único do art. 53, da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Sinalo que o presente parecer não se restringirá ao exame exclusivo da minuta de edital, mas também dos atos do procedimento licitatório realizados até então. Ocorre que o ato convocatório se caracteriza como uma das peças do processo, com atos anteriores que funcionam como condições necessárias à sua elaboração, sendo infrutífero analisá-lo como se fosse uma peça autônoma, apta a produzir efeitos por si só.

O exame prévio do edital consiste, via de regra¹, em verificar nos autos, no estado em que se encontra o procedimento licitatório, os seguintes elementos:

- a) autuação, protocolo e numeração;
- b) especificação do objeto justificativa da contratação;
- c) Estudo Técnico Preliminar;
- d) autorização da autoridade competente;
- e) indicação do recurso orçamentário para cobrir a despesa;

¹ Os itens de análise podem ser ampliados ou restringidos de acordo com a modalidade e objeto de licitação.

- f) ato de designação da comissão;
- g) edital numerado em ordem serial anual;
- h) se preâmbulo do edital contém o nome da repartição interessada e de seu setor;
- i) preâmbulo do edital indicando a modalidade e o tipo da licitação, bem como o regime de execução;
- j) preâmbulo do edital mencionando que a licitação será regida pela legislação pertinente;
- k) preâmbulo do edital anotando o local, dia e hora para início da sessão;
- l) indicação do objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;
- m) indicação do prazo e as condições para a assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos;
- n) indicação do prazo para execução do contrato ou entrega do objeto;
- o) indicação das sanções para o caso de inadimplemento;
- p) indicação do local onde poderá ser examinado e adquirido o termo de referência;
- q) indicação das condições para participação da licitação;
- r) indicação da forma de apresentação das propostas;
- s) indicação do critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos; indicação dos locais, horários de acesso para fornecimento de informações sobre a licitação aos interessados;
- t) indicação dos critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global;
- u) indicação das condições de pagamento.

No que respeita à minuta contratual, incumbe ao parecerista pesquisar a conformidade dos seguintes itens:

a) condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam, estabelecidas com clareza e precisão;

b) registro das cláusulas necessárias:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração;

X - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao Concorrência Eletrônica e à proposta do licitante vencedor;

XI - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XIII - cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual;

XIV - A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 106 da Lei n. 14.133/21.


Caso não sejam atendidos os requisitos acima mencionados, o processo segue à comissão de contratação para corrigir as não-conformidades, retornando ao Jurídico quando as exigências legais forem integralmente cumpridas. Havendo descumprimento de condições de menor relevância, o parecer de aprovação será condicional à correção/preenchimento dos elementos apontados como insuficientes.

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

Compulsando os autos administrativos, verifico a conformidade do procedimento, edital e minuta contratual às normas da Lei n. 14.133/2023.

Pelo fio do exposto e em atendimento ao disposto no art. 53, da Lei n. 14.133/21, opino pela aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato.

Este é parecer. Contudo, submeto à retificação superior.

 Buriti/MA, em 19 de maio de 2025.

Domingos Dias da Silva
Procurador Geral do Município
OAB-MA nº 28122

Ao Sr.

José Fernandes Macedo Junior

Agente de Contratação

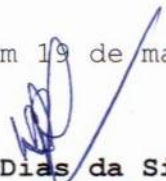
Assunto: Parecer jurídico da Minuta do Edital

Encaminho ao agente de contratação o Parecer Jurídico, que trata da análise jurídico-formal das minutas de edital e contrato referentes ao Concorrência Eletrônica nº 003/2025, no âmbito do Processo Administrativo nº 120/2025, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA.

O parecer concluiu pela regularidade do procedimento e pela aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato, nos termos do artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, estando apto para prosseguimento das demais etapas do certame.

Dessa forma, determino a adoção das providências necessárias para a publicação do edital e a continuidade do processo licitatório, conforme as disposições legais vigentes.

Buriti-MA, em 19 de maio de 2025.


Domingos Dias da Silva
Procurador Geral do Município
OAB-MA nº 28122

EDITAL DO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025

DADOS DO CERTAME	
PROCESSO Nº:	120/2025
CONCORRÊNCIA:	003/2025
INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
OBJETO	O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, PÚBLICOS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, VARRIÇÃO, PODA, CAPINA, CAIAÇÃO DE SARJETAS E MEIO FIO NO MUNICÍPIO DE BURITI-MA
Esclarecimentos	Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao agente de contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal LICITANET no endereço eletrônico http://www.licitanet.com.br
Impugnações	Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema http://www.licitanet.com.br/
Início da Sessão Eletrônica	05/06/2025 às 9h00min
Endereços eletrônicos para retirada do Edital	www.licitanet.com.br , www.gov.br/pncp , www.buriti.ma.gov.br , e solicitado via e-mail: contratapmburiti@gmail.com .
Valor estimado	() Estimado () Máximo () Referência (x) Orçamento Sigiloso
Natureza do objeto	() Aquisição (x) Serviço
Participação – MEI / ME / EPP	() Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06; () Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06; (x) Licitação de Ampla Participação
Prazo para envio da proposta	29/04/2025 às 9h00min

INFORMAÇÕES	
Agente de Contratação	José Fernandes Macedo Júnior
Endereço	Rua Felinto Pessoa, nº 1, Centro, Buriti-MA.
Referência de Tempo	Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o Horário de Brasília – DF.
DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA	
Forma de apresentação da proposta	<input type="checkbox"/> POR ITEM (lances se darão pelo valor total de cada item) <input checked="" type="checkbox"/> POR LOTE (lance se darão pelo valor total de cada lote)
Critério de julgamento e intervalo de diferença entre os lances	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo de R\$ 1.000,00 <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de %
Validade da proposta	A proposta comercial terá validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da sessão pública.
Modo de disputa	<input type="checkbox"/> ABERTO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input type="checkbox"/> FECHADO E ABERTO

Sumário

1. DO OBJETO	4
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	14
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	21
11. DOS RECURSOS	22
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Buriti – MA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Felinto Pessoa, nº 1, Buriti-MA, inscrito no CNPJ sob o Nº 06.117.071/0001-55, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, realizará licitação, para registro de preços na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o O Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único lote.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Licitanet (www.licitanet.com.br).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Licitanet até a data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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, excluía 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.

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. 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;
- 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. 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;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. 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;
- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.11. 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.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

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

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



Prefeitura Municipal de Buriti-MA

- 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.1. 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;
- 4.6.2. 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.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. 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.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. 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:

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

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

4.12. 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:

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

4.14. 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.

4.15. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor (unitário etc., conforme o caso) do item já contemplando o BDI;

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

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

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

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

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/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.

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

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

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1.000,00 (mil reais)
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensão e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 6.21.2.2. empresas brasileiras;
 - 6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto

definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

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

6.22.3. 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.

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

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

6.22.6. O Agente de Contratação/Comissão 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.

6.22.7. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão 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 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão 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.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo

sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. 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.

7.14. Caso o Projeto Básico/Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. 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.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, 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.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

- 8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. 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).
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail

contratapmburiti@gmail.com, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de duas horas, podendo ser prorrogável por igual período, desde que justificado, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

8.11. A verificação da exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

8.12.1. 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

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

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

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na

ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

8.15. 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.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.17. 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes

remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

10.3.2. (b) 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.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.buriti.ma.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica no endereço da plataforma Licitante www.licitanet.com.br.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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 Agente de Contratação/ Comissão.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no endereço eletrônico www.licitanet.com.br e www.buriti.ma.gov.br.

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

14.11.1. ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência

- 14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 14.11.4. ANEXO IV – Modelo de declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- 14.11.5. ANEXO V – Modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;
- 14.11.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de idoneidade;
- 14.11.7. ANEXO VII – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 14.11.8. ANEXO VIII – Declaração de conhecimento dos locais e condições;

Buriti-MA, 21 de maio de 2025.

Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em limpeza pública urbana para execução dos serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares, públicos, coleta e transporte de resíduos de varrição de vias e logradouros públicos, varrição, poda, capina, caiação de sarjetas e meio fio no município de Buriti-MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SERVIÇOS	Unidade	QTD	Valor Unitário	Valor Unitário c/ BDI	Valor Mensal	Valor Global
1	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS NA SEDE, DISTRITOS E POVOADOS DO MUNICÍPIO, COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 15M³	Toneladas/mês	489,70				
2	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE PODA E CAPINAÇÃO COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M³	Quantidade de equipe/mês	3,00				
3	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS	Extensão do eixo da via	555,86				
4	CAPINAÇÃO E RASPAGEM DE RUAS PAVIMENTADAS	Extensão de meio-fio capinados(km)/mês	17,75				
5	CAIAÇÃO DE MEIO-FIO	Extensão de meio-fio pintado/mês	17,75				
6	PODA DE ARVORES	Quantidade de equipe/mês	1,00				

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço expedida pela Administração;

5.1.2. Antes do início das atividades, a empresa contratada deverá apresentar à Administração a descrição detalhada dos métodos, rotinas operacionais, etapas, tecnologias empregadas, frequência e periodicidade dos serviços, compatíveis com os padrões de qualidade exigidos, conforme previsto no Projeto Básico;

5.1.3. O cronograma de execução deverá ser elaborado em conformidade com o planejamento da Administração Municipal, podendo ser ajustado conforme as prioridades e necessidades específicas da gestão pública, respeitando prazos, metas e etapas definidas;

5.1.4. As etapas de execução dos serviços deverão obedecer aos marcos temporais estabelecidos pela Administração, os quais poderão prever início imediato após a emissão da Ordem de Serviço ou início condicionado à conclusão de etapas anteriores;

5.1.5. A contratada deverá manter equipe técnica disponível para atendimento de eventuais emergências ou demandas extraordinárias, conforme critérios definidos pela fiscalização contratual.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados em todo o território do Município de Buriti-MA, abrangendo a sede, distritos, povoados, vias urbanas, logradouros públicos, ruas pavimentadas e demais locais indicados na Ordem de Serviço, conforme necessidade identificada pela Administração Municipal.

Materiais, equipamentos e recursos operacionais

5.3. A empresa contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, veículos e utensílios necessários à plena e adequada execução dos serviços, incluindo caminhões compactadores, caminhões basculantes, ferramentas manuais, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), entre outros.

5.3.1. Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, possuir registro atualizado no órgão competente, e obedecer às normas de segurança e saúde do trabalho vigentes;

5.3.2. A empresa contratada deverá providenciar, de forma imediata, a substituição de qualquer item que apresente defeito, desgaste, falha técnica ou não atenda aos padrões de qualidade exigidos;

5.3.3. O transporte dos resíduos coletados deverá ser realizado em conformidade com as normas ambientais aplicáveis, até o local de destinação final devidamente licenciado, conforme diretrizes estabelecidas pelo município.

Padrões de qualidade e fiscalização

5.4. Os serviços deverão observar padrões de qualidade e eficiência compatíveis com os princípios da administração pública, sendo a contratada submetida à fiscalização contínua por parte de servidores ou empresa designada pela Administração, com lavratura de relatórios técnicos, registros fotográficos e eventuais notificações de não conformidade.

5.5. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo o detalhamento das atividades desenvolvidas, horários, rotas, quilometragens e demais informações relevantes, podendo estes documentos ser exigidos como condição para o ateste e pagamento dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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 apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios,

defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. 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;

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

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.6. **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>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA: 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25. 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; e

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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] de 10% do valor total estimado da contratação.

8.29. 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).

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

Qualificação Técnica

8.31. Capacidade técnico-operacional:

8.31.1. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho competente da região da sede da empresa (art. 67, V, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,
Site: www.buriti.ma.gov.br

8.31.2. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho competente, que demonstrem já ter executado serviços de características semelhantes, quantidades e prazos com o objeto.

8.31.3. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

8.32. Capacidade técnico-profissional:

8.32.1. Apresentação de profissional, Engenheiro, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

8.32.2. Os profissionais indicados pela Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente do Licitante.

8.32.3. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

8.32.3.1. Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

8.32.3.2. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

8.32.3.3. Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

8.32.3.4. Profissional contratado: contrato de prestação de serviço ou contrato de prestação de serviço futuro. O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação;

8.32.4. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico- profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

8.32.5. No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

8.33. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento hábil

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

11. PROJETOS DE ENGENHARIA, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHA(S) ORÇAMENTÁRIA(S), CRONOGRAMA(S) FÍSICO-FINANCEIRO(S) E COMPOSIÇÃO DO BDI/LDI

11.1. Poderão ser consultados em mídia digital (PDF, Zip, Excel, Word e etc...) na plataforma Licitanet no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, no Portal de Transparência deste município no endereço eletrônico www.buriti.ma.gov.br, no Portal Nacional de Compras Públicas no endereço eletrônico www.gov.br/pncp e através de solicitação no e-mail: contratapmburiti@gmail.com ou no setor de licitação do Município.

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ / _____
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

PREGÃO ELETRÔNICO nº _____ / _____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____ / _____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____._____/_____-_____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____._____-_____-_____-_____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____._____/_____-_____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____._____-_____-_____-_____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos XX de XXXXXX de XXXX, a Prefeitura Municipal de Buriti – MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, inscrita no CNPJ nº 06.117.071/0001-55, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIM
Proc. Nº 1201-2025
Fls. 218
Buritima

1.1 – O presente instrumento tem por objeto ~~XX~~ de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência/Projeto Básico e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

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

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1						
Valor Total						

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

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

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

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

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

2.3.3 – A Proposta do Contratado:

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência/Projeto Básico, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.1.1 – O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais oficiais, conforme constam anexo ao Termo de Referência/Projeto Básico onde constam base e mês de referência.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços – IGP, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 8.3 – Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.6 – Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 8.8 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.9 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.10 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13 – Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.14 – Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.15 – Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.16 – Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 8.17 – Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano

causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.18 – Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.2 – Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1 – 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.

9.3 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.6 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 – Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.8 – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9 – O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da execução do objeto, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 9.11 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12 – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13 – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14 – Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16 – Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24 – Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.25 – Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.26 – Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.27 – Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.28 – Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 9.29 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.30 – Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.31 – Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.32 – Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.33 – Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.34 – Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.35 – Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.36 – Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.37 – Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.38 – Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

9.39 – Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Buriti-MA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3 – Indenizações e multas.

10.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

b) **Multa de:**

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 11.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

14.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

17.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência/Projeto Básico, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Buriti – MA, XX de XXXXXXXX de XXXX

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/____
LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

Concorrência N° ____/____
N° PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/____



OBJETO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 0,00 (valor por extenso)



VIGÊNCIAS

INICIAL: ____ de ____ de ____
FINAL: ____ de ____ de ____



ÓRGÃO GERENCIADOR

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)



DADOS DO BENEFICIÁRIO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ n° _____._____._____/_____-____

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

Nome Responsavel Contratado....., CPF n° _____._____._____-____

PREÂMBULO

Aos ____ de ____ de ____, a Prefeitura Municipal de Buriti – MA, através da Unidade Gerenciadora _____, inscrita no CNPJ n° _____, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Concorrência N°, que tem como objeto _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,

Site: www.buriti.ma.gov.br

Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na , sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta **ATA** em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Concorrência Nº __/__, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

- 2.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;
 - 2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.
- 2.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.
- 2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:
- 2.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 2.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a

efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 6.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 6.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 6.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 6.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 6.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 6.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 6.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 6.4.1 – Por razão de interesse público;
 - 6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 6.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;
- 7.1.2 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que

o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

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

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Buriti – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE
FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/A E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO
ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____,
_____, CNPJ _____, DECLARA
EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER
DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À
QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL
CAPACIDADE DE EXECUTAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO BEM
PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE
FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE
COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____, ____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO
XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR
INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)..... ,
PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº ,
DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº
14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE
OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM
TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR
DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA
CONDIÇÃO DE APRENDIZ().

_____, ____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A EMPRESA....., INSCRITA NO CNPJ
Nº. -

.....
, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR , PORTADOR DA
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº.....E DO CPF Nº.....,
DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _ / UF OU DE QUALQUER
OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO
FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE
PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM
A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE
INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO
FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____, ____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

A empresa(RAZÃO SOCIAL DA
EMPRESA), CNPJ Nº , LOCALIZADA À , DECLARA, EM
CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Nº ____/2025

_____, ____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E
CONDIÇÕES**

DECLARAMOS QUE TEMOS PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS E DAS
CONDIÇÕES EM QUE DEVERÁ SER EXECUTADA OS SERVIÇOS DE
_____, CONFORME
ESTIPULADO NO EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025,
RECONHECENDO AINDA QUE TAL CIRCUNSTÂNCIA RETIRA-NOS A
POSSIBILIDADE DE QUALQUER ALEGAÇÃO FUTURA DE NECESSIDADE
DE ADEQUAÇÃO DE OBJETO E/OU RECOMPOSIÇÃO (REEQUILÍBRIO,
REVISÃO OU REPACTUAÇÃO) DE PREÇOS QUANTO AO AQUI
DECLARADO.

_____, ____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL