



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA: 26/04/2021

HORÁRIO: 14:30 HORAS

LOCAL: Avenida Elias Haikel nº 11, Centro, CEP 65.370-000 – Pindaré Mirim/MA.

## 1. PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM, por intermédio do **PREGOEIRO**, designado pela PORTARIA Nº 0179/2021, DE 01 DE MARÇO DE 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar **LICITAÇÃO** para Registro de Preços na modalidade Pregão na forma Presencial, com critério de julgamento menor preço global, objetivando o a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza pública no Município de Pindaré Mirim/MA, conforme detalhamentos constantes no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital e seus Anexos.

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº 7.892 e alterações, Lei Complementar nº 123/06 e alterações aplicando-se, subsidiariamente no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares e princípios correlatos pertinentes à espécie e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na **SALA DE LICITAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim, situada na Avenida Elias Haikel nº 11, Centro, CEP 65.370-000 – Pindaré Mirim/MA, na data e horário acima mencionados e será conduzida pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

**Em cumprimento as medidas de prevenção à contaminação pelo COVID-19, e seguindo orientações expressas do MINISTÉRIO DA SAÚDE: fica vedado à presença, na sessão, de representantes das empresas e de agentes de compras, membros da Comissão pertencentes ao grupo de risco. Será disponibilizado máscara descartável, luvas e álcool gel (70º INPM) para todos os presentes; haverá organização do recinto com afastamento mínimo de 01 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso onde a sessão ocorrerá, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras); dentre outras.**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## 2. DA CONSULTA, RETIRADA DO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

**2.1.** O Edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados, na **SALA DE LICITAÇÕES** da Prefeitura de Municipal de Pindaré-Mirim, situada na Avenida Elias Haikel nº 11, Centro, CEP 65.370-000 – Pindaré Mirim/MA de **segunda a sexta-feira**, no horário das **08hs às 12hs**, onde poderá ser **consultado gratuitamente**.

**2.2.** Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificações, devendo comunicar à Comissão qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

## 3. DO OBJETO

**3.1.** O presente Pregão Presencial tem por objeto o Registro de Preços na modalidade Pregão na forma Presencial, com critério de julgamento menor preço global, objetivando o a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza pública no Município de Pindaré Mirim/MA, nas especificações, quantidades e condições contidas no ANEXO I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**3.2.** O valor global estimado para a **prestação dos serviços por um período de 12 (doze) meses é de R\$ 4.202.907,34** (Quatro milhões, duzentos e dois mil, novecentos e sete reais e trinta e quatro centavos).

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

**4.2.** Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas:

- a) que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM;
- b) declaradas inidôneas ou se encontrem impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade do Município de Pindaré-Mirim/MA;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- g) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- h) que tenham sócios, diretores, administradores, procuradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que esteja vinculado, sob qualquer forma, profissional ou comercialmente, a outra empresa participante deste certame;
- i) que tenham sócios, diretores, administradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que seja parente, até o terceiro grau, consanguíneo ou por afinidade, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores, dos Secretários Municipais ou de qualquer servidor ocupante de cargo em comissão na Administração Pública Municipal de Pindaré Mirim;
- j) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**4.3.** Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá apresentar Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação podendo utilizar como modelo o constante no ANEXO V do Edital fora dos Envelopes Nº: 01 e 02. A não apresentação da declaração implicará na desclassificação imediata do licitante.

**4.3.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

**4.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar-se como tais, nos termos do ANEXO VI, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e alterações.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora de qualquer envelope:

- a) **tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **tratando-se de procurador**: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



- b.1)** procuração por instrumento particular e Carta Credencial (ANEXO II) deverão possuir firma reconhecida em cartório e estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";
- b.2)** instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

- c)** Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada;
- d)** Declaração de Localização e Funcionamento que indique todos os dados pertinentes (Endereço, Cidade, Estado, CEP, ponto de referência, telefone e e-mail) acompanhado de fotos da estrutura do(a) licitante (fachada, escritório/loja e depósito/fábrica), conforme modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital, e apresentada junto ao credenciamento. A não apresentação ou a apresentação fora dos parâmetros formais exigidos neste edital impedirá o credenciamento do licitante.
- e)** Declaração Expressa de Total Aceitabilidade com os Termos do Edital, conforme modelo estabelecido no ANEXO XIII deste Edital, e apresentada junto ao credenciamento. A não apresentação ou a apresentação fora dos parâmetros formais exigidos neste edital impedirá o credenciamento do licitante.

**5.2.** Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou processo de cópia autenticada em cartório competente ou cópia atestada (confere com original), por funcionário legalmente lotado na Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

**5.3.** Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.

**5.4.** A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública deste Pregão Presencial.

**5.4.1.** Na ausência do Credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5.5.** Após o Credenciamento, o Pregoeiro declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes e a partir desse momento estará encerrada a admissão de novas propostas.

**5.6.** Para o exercício do direito de preferência de que trata este Edital, o licitante, Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações deverá apresentar obrigatoriamente em separado, a seguinte documentação:

**5.6.1.** Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da firma interessada, que demonstre a situação ME/EPP pelo licitante.

**5.6.2.** Certidão específica emitida pela Junta Comercial da sede da firma interessada, que demonstre a situação ME/EPP pelo licitante.

**5.6.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar-se como tais, nos termos do ANEXO VI, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas nos artigos 48 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e alterações.

## **6. DOS ENVELOPES E DA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES**

**6.1.** Aberta a sessão pública, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar ao Pregoeiro:

**6.1.1.02** (dois) envelopes distintos contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da Razão Social da licitante, os seguintes dizeres:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS**

Razão Social e CNPJ da Proponente  
 À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL  
 Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA  
 Avenida Elias Haikel nº 11, Centro, Pindaré Mirim/MA  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 012/2021/CPL**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Razão Social e CNPJ da Proponente  
 À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL  
 Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA  
 Avenida Elias Haikel nº 11, Centro, Pindaré Mirim/MA  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 012/2021/CPL**

**6.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverão apresentar ao Pregoeiro, além da Declaração de Localização e Funcionamento (subitem 6.2.1.), dos Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 6.2.2.), os seguintes documentos em separado:

**6.2.1.** Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, exceto quanto à eventual aplicação do art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações para a regularidade fiscal e trabalhista, conforme modelo estabelecido no ANEXO V deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes;

**6.2.2.** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, consoante o art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes. A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da firma interessada, que demonstre a situação de ME/EPP pelo licitante.
- b) Certidão de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida nos termos do art. 8º, da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio–DNRC nº 103, de 30/04/2007, por registro competente para a inscrição do Ato Constitutivo ou Contrato Social ou Registro Comercial da proponente licitante pertencente a esta categoria empresarial.

**6.3.** O Pregoeiro poderá diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.4.** A não apresentação da Declaração prevista no item 6.2.2 significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, desobrigando o Pregoeiro.

**6.5.** Não será admitida a remessa postal dos envelopes de propostas de preços e habilitação.

**6.6.** Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, até a assinatura do Contrato Administrativo decorrente deste Pregão.

**6.7.** Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

**6.8.** Os interessados deverão apresentar, obrigatoriamente em separado, para cumprimento dos requisitos de aceitabilidade dos Envelopes nº: 01 e 02, conforme modelo disposto no ANEXO V do Edital.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** Como requisito para aceitabilidade da proposta, o licitante deverá apresentar dentro do envelope 01 (proposta de preços), Declaração podendo utilizar como modelo o constante no ANEXO IV e/ou ANEXO V do Edital. A não apresentação ou a apresentação fora dos parâmetros formais exigidos neste edital implicará na desclassificação imediata da proposta do licitante.

**7.2.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope lacrado com 01 (uma) via, impressa em papel timbrado e também obrigatoriamente na forma de arquivo em mídia (arquivo no formato: Excel ou Word armazenado(s) em PEN-DRIVE entregue a Comissão de Licitação dentro do envelope) da referida licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, devendo conter o seguinte:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



- a) Número do Pregão Presencial e o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
- b) Nome completo do representante legal da licitante, profissão, números do CPF/MF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- c) Descrição detalhada do(s) ITEM (NS) cotado(s), em conformidade com as especificações contidas nos ANEXO I, obrigatoriamente, com a indicação de unidade, quantidade;
- d) Preço unitário de cada ITEM em algarismo o valor global da Proposta, em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo considerado fixo e irredutível;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;
- f) Data e assinatura do representante legal.

**7.3.** Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão Presencial.

**7.4.** A **prestação de serviços** deverá ser **realizada**, conforme Ordem de Serviços expedida pela respectiva **SECRETARIA MUNICIPAL** solicitante, incluídas as despesas com frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

**7.5.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item 7.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

**7.6.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços **serem realizados** sem ônus adicionais.

**7.7.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que, importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

**7.8.** A falta de data, rubrica, assinatura da proposta ou qualquer outro erro não poderá ser suprida pelo representante legal, presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta, com poderes para esse fim.

**7.9.** O prazo de validade não poderá ser omitido na Proposta de Preços.

**7.10.** Caso a adjudicação não ocorra dentro do período de validade da proposta, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 60 (sessenta) dias.

**7.11.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da sessão pública deste Pregão, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**7.12.** A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**7.13.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**7.14.** As propostas deverão ser assinadas pelo proprietário ou representante juntamente com o responsável técnico (Engenheiro Ambiental).

**7.15.** Não se admitirá Proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.16.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope contendo os Documentos de Habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

**8.2.** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**8.3.** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, ressalvadas as certidões em que o recolhimento dos encargos for centralizado, a exemplo da Certidão do FGTS.

**8.4.** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem for a **filial**, os documentos deverão ser apresentadas com o número de CNPJ da **matriz e filial**, simultaneamente.

**8.5.** Com base na Lei nº 13.726/2018, a licitante poderá apresentar os documentos, em original ou cópia previamente autenticada, por cartório competente ou por servidor legalmente lotado na Comissão Permanente de Licitação – CPL ou por publicação na imprensa oficial, não se admitindo apresentação de cópias simples para autenticação na própria sessão pública, sendo que a autenticação realizada na Comissão de Licitação, dar-se-á com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame, mediante a apresentação dos originais para confronto, ressalvando-se os documentos que podem ser conferidos via internet.

**8.6.** Todas as licitantes, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no ENVELOPE Nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos abaixo determinados neste Edital.

**8.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, que será comprovada mediante a apresentação das seguintes documentações:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, e todas as suas eventuais alterações, devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço eletrônico: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>;
- f) Cópia(s) da(s) Cédula(s) de Identidade(s) ou outro documento oficial que contenha foto e Cadastro(s) de Pessoa(s) Física(s) (CPF/MF) do proprietário, no caso de firma individual, e de todos os sócios, no caso de empresa, tratando-se das demais sociedades;
- g) **Certidão simplificada da Junta Comercial** do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, em atendimento ao Decreto Estadual nº 21.048, de 17/02/2005 ou certidão simplificada da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante, comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.
- h) **Certidão específica da Junta Comercial** do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, em atendimento ao Decreto Estadual nº 21.048, de 17/02/2005 ou certidão específica da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante, comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

**8.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal da licitante, mediante apresentação da:
  - ✓ Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com informações da situação do sujeito passivo quanto aos Tributos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal e pela Dívida Ativa da União.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de:
  - ✓ Certidão Negativa de Débitos Fiscais;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



- ✓ Certidão Negativa de Dívida Ativa.
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de:
  - ✓ Certidão Negativa de Débitos Fiscais, referente ao ISSQN ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
  - ✓ Certidão Negativa de Dívida Ativa;
  - ✓ Alvará de Localização e Funcionamento, do domicílio ou sede da licitante, ou outro documento equivalente.
  - ✓ Quando a prova de regularidade de que trata a alínea "e" for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço, demonstrando situação regular mediante:
  - ✓ Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da: CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 e Resolução nº 1470/2011/TST.

**8.9. Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, com notas explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado da cópia do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), com base nos quais **deverão ser feitos os cálculos e apresentados os índices**, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

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

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

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

- a.1) Os documentos relacionados nesta alínea, no que se refere as empresas obrigadas a realizarem Escrituração Contábil Digital, conforme Instrução Normativa 787/2007 da Receita Federal do Brasil, poderão ser substituídos pela apresentação do comprovante de entrega no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, devidamente acompanhada do Termo de Autenticação eletrônica do livro digital do referido sistema emitido pela Junta Comercial do Estado do domicílio da licitante.
- a.2) As demais Sociedades e as Firms Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial, assinado pelo representante legal da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrado na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado;
- a.3) As empresas constituídas a menos de 1 (um) ano ou no curso do próprio exercício, deverão apresentar a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário ou Balanço de abertura, acompanhado do Balancete de Verificação referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura da licitação, apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira nos moldes da letra "a)";
- a.4) Na impossibilidade de extrair os índices na forma mencionada na letra "a)", para as empresas acima referidas, a comprovação da boa situação financeira será feita mediante a comprovação de Capital Social Integralizado de, no mínimo, 10 % (dez por cento) do valor total estimado da presente licitação;
- a.5) Qualquer dos documentos referidos na letra "a" deste item, somente serão considerados válidos, na forma da lei, se apresentados juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional do técnico responsável pela assinatura dos referidos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



documentos, que comprove que o mesmo está regular perante o Conselho Regional de Contabilidade da sede da empresa, conforme (Resolução CFC nº 1.402/2012);

**a.6)** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, poderão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que juntada a comprovação de sua inscrição no Simples Nacional;

**a.7)** A Pessoa Jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/95, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

**b)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**8.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a)** Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, devidamente atualizado para a Coleta e Transportes dos Resíduos;
- b)** Certidão de registro da Empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU do Estado da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade, que comprove o exercício de atividades relacionadas com o objeto desta licitação (Pessoa Jurídica), juntamente com o registro junto ao CREA e/ou CAU do **Engenheiro Ambiental** responsável pela empresa.
- c)** Certidão de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA e/ou CAU, deverá obrigatoriamente contemplar como responsável técnico **01 engenheiro ambiental**, conforme disposto na Resolução do CONFEA N. 218, DE 29.06.1973.
- d)** Comprovação de vínculo do(s) profissional(is) indicado(s) que poderá ser realizada através de registro profissional na carteira de trabalho acompanhada da cópia autenticada do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa ou através de cópia autenticada do contrato de prestação de serviços registrado no CREA, ou do contrato social demonstrando fazer parte do quadro de sócios.
- e)** Comprovante de Cadastro Técnico Federal e Certificado de Regularidade da proponente e do responsável técnico junto ao IBAMA (Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos).
- f)** Comprovação de aptidão, através da apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, devidamente identificada, em nome da licitante que comprovem que a proponente já executou serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com objeto deste edital;
- g)** Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente, procurador ou gerente), comprovadamente habilitado e com firma reconhecida.
- h)** No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- i)** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.
- j)** Verificado que não se trata de documento verdadeiro, o Pregoeiro tomará as providências cabíveis no sentido de proceder a diligências mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



- k) Licença de Operação (LO) ou DLA ambiental de resíduos sólidos expedida pela Secretaria de Meio Ambiente ou órgão equivalente do Estado onde haja sede da licitante.

**8.11.** Declaração de Localização e Funcionamento que indique todos os dados pertinentes (Endereço, Cidade, Estado, CEP, ponto de referência, telefone e e-mail) acompanhado de fotos da estrutura do(a) licitante (fachada, escritório/loja e depósito/fábrica), conforme modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital, e apresentada dentro do ENVELOPE Nº 02 de HABILITAÇÃO. A não apresentação ou a apresentação das fotos não é motivo de inabilitação, podendo se for conveniente ser feita diligência por parte da administração no endereço da empresa.

**8.12.** Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (modelo no ANEXO VII).

**8.13.** Declaração concernente ao cumprimento do disposto do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação, nos termos do modelo no ANEXO VIII.

**8.14.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e aos documentos de habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**8.15.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**8.16.** O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e dos Documentos de Habilitação deverão ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai executar o objeto da presente licitação, excetuando-se:

- a) da Certidão do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;
- b) da Certidão de Falência/Concordata/Recuperação Judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

**8.17.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**8.18.** Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo aqueles expressamente determinados neste instrumento.

**8.19.** Serão aceitas somente cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**8.20.** O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**8.21.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro, considerará a licitante inabilitada.

**8.22.** Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

## 9. DO PROCEDIMENTO

**9.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das "Propostas de Preços" e da "Documentação de habilitação", devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do Item 5 deste Edital.

**9.2.** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes e os representantes legais credenciados deverão entregar, fora dos envelopes:

- a) Declaração de Localização e Funcionamento (ANEXO III);
- b) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (ANEXO IV);
- c) Envelopes nº 01 e nº 02.

**9.2.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverão apresentar ao Pregoeiro, fora dos envelopes:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



- a) Declaração de Localização e Funcionamento (ANEXO III);
- b) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO V);
- c) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO VI);
- d) Envelopes nº 01 e nº 02.

**9.3.** O Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes nº 01, seguindo com os atos referentes à classificação das Propostas de Preços:

- a) rubrica, conferência e leitura dos preços propostos;
- b) classificação, para a fase de lances, da proposta escrita de MENOR PREÇO GLOBAL, e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;
- c) seleção das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços a partir do critério definido na alínea "b";
- d) colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

**9.4.** A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

**9.5.** Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

**9.5.1.** O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.6.** Então será dado início à etapa competitiva e o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, presentes ao evento, a apresentar lances verbais em rodadas consecutivas, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, observadas as seguintes disposições:

- a) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;
- b) as licitantes só poderão ofertar um lance por rodada;
- c) será vedada a oferta de lance visando ao empate;
- d) quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 05 minutos;
- e) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;
- f) a licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**9.7.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem de sua formulação ou conforme determinar o Pregoeiro no momento da sessão.

**9.8.** Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

**9.9.** Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, antes que se proceda negociação, o Pregoeiro deverá verificar a ocorrência de empate, assegurando, enquanto critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

**9.9.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**9.10.** Para efeito do disposto no item 9.9, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) o Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para exercer seu direito de preferência e apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos, sob pena de preclusão;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, observado o prazo máximo de 5 minutos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



c) no caso de equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a o direito de preferência e apresentar melhor oferta.

**9.11.** O exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.12.** Concluída a ordenação final das Propostas de Preços, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procedendo à negociação com o particular para obter melhores condições para a Administração.

**9.13.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo o Pregoeiro negociar com o particular melhores condições para a Administração, após a aplicação do item 9.10, conforme o caso.

**9.14.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para perfeita formação de juízo.

**9.15.** Aceito o preço final proposto, o Pregoeiro procederá à abertura o Envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências do Edital.

**9.16.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.

**9.17.** A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos quanto a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigidos no Edital, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, ressalvada a hipótese legal prevista no item 9.19.

**9.18.** Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante, declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**9.19.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.19.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (§ 1º, art. 43 da Lei nº 123/2006), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.19.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 9.9.1.

**9.19.3.** Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

**9.20.** Caso tenha ocorrido lance, a Proposta de Preço, ajustada ao lance final, deverá ser entregue na Comissão Permanente de Licitação - CPL da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da lavratura da Ata.

**9.21.** Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do Pregão por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor logo após a apresentação da Proposta de Preço ajustada ao lance final, consoante o item 9.20.

**9.22.** Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

**9.23.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as que apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

**9.24.** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes classificadas para a fase de lances para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação, conforme previsto no artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**9.25.** Nas situações previstas nos itens 9.13, 9.14 e 9.19 é lícito ao Pregoeiro negociar diretamente com o representante da licitante vencedora para que seja obtido melhor preço.

**9.26.** Todas as propostas de preços e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela sua Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão Presencial.

**9.27.** Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes de Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**10.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**10.2.** A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada, devendo ser entregue diretamente na Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada na Avenida Elias Haikel nº 11, Centro, CEP 65.370-000 – Pindaré Mirim/MA.

**10.3.** Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

**10.4.** O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**10.5.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório, poderá a licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.

**11.3.** Caberá à licitante apresentar as razões dos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata.

**11.4.** Cientes as demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra razões também em 03 (dias) úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.5.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL, da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, localizada na Avenida Elias Haikel nº 11, Centro, CEP 65.370-000 – Pindaré Mirim/MA.

**11.6.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**11.7.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.8.** Não serão conhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

**11.9.** Os recursos e contra razões de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e entregues diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

**11.10.** Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da **Autoridade Competente** que proferirá decisão definitiva.

**11.11.** Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a **Autoridade Competente** poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



## 12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso dos serviços nas condições estabelecidas.

**12.2.** O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

**12.3.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

**12.4.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**12.5.** Desde que atendidos os pressupostos dos artigos 10 e 25 do Decreto Federal Nº: 7.892/2013 e alterações, serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante mais bem classificado, segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.

**12.6.** No momento da assinatura da Ata a Administração verificará se os licitantes mantêm as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.

## 13. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação.

## 14. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1.** A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto Federal Nº 7.892/2013 e alterações, conforme previsto na Ata de Registro de Preços anexa ao Edital.

**14.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

## 15. DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO E DA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**15.1.** Após a homologação do resultado da presente licitação, a **Autoridade Competente** convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho, e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo de 02 (dois) dias úteis contados da Notificação.

**15.2.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**15.3.** É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato de recebimento da Nota de Empenho, ou recusar-se a retirá-la no prazo e nas condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**15.4.** Na sessão de reabertura do pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

## 16. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**16.1.** O Contrato Administrativo será celebrado entre a licitante adjudicada e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, observada a Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 suas alterações e demais normas atinentes à espécie.

**16.2.** Constam na Minuta do Contrato (ANEXO IX) as condições e a forma dos **serviços**, tais como recebimento, pagamentos, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, sendo o mesmo, parte integrante deste Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**16.3.** A Contratada ficará obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de material, que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do Contrato.

**16.4.** O Contrato entrará em vigor na data da sua assinatura e terá sua vigência por 12 (doze) meses, com eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que autorizada pela administração, conforme disposto no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/1993.

**16.5.** A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao ISSQN, durante toda a execução do objeto.

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**17.1.** O recebimento dos serviços será efetuado pelas Secretarias, acompanhado pelo responsável técnico da empresa, observando as disposições contidas neste Edital e seus anexos.

**17.2.** Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias, nos endereços previamente comunicado pela Contratante nas respectivas ordens, nos dias e horário devidamente acordado pelas partes.

**17.2.1.** O recebimento será feito em duas etapas:

**a) Recebimento provisório:** no local de entrega, o Servidor designado fará o recebimento dos serviços, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Ordem de Execução de Serviços, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas;

**b) Recebimento definitivo:** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos serviços executados de conformidade com o exigido no Edital e com o constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedor.

**17.3.** Em caso de conformidade, o Servidor designado atestará a efetivação da entrega dos serviços, no verso da Nota Fiscal e a encaminhará ao Setor Financeiro para fins de pagamento.

**17.4.** Em caso de não conformidade, o Servidor designado devolverá Nota Fiscal e os serviços deverão sofrer as devidas correções.

## 18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**18.1.** O pagamento será feito em favor da Contratada, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO XI), emitido pela **SECRETARIA MUNICIPAL** solicitante, da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM.

**18.2.** A Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura à respectiva **SECRETARIA MUNICIPAL** solicitante, acompanhada da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos junto à Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e do Certificado de Regularidade do FGTS.**

**18.3.** A nota fiscal/fatura será conferida e atestada por servidor competente, nomeado pela Administração Pública, responsável pelo recebimento do **objeto desta Licitação.**

**18.4.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

**18.5.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

**18.6.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1.** Se a proponente vencedora não fizer a comprovação das condições da habilitação consignadas no Edital ou se, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a proponente desistente às seguintes penalidades:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



- a) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**19.2.** De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições do presente Pregão, ficará sujeita às seguintes penalidades:

**19.2.1.** multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do respectivo dos serviços, em caso de atraso na **prestação dos serviços**, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

**19.2.2.** no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.3.** As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

**19.4.** Caberá à **Autoridade Competente** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**19.5.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções previstas neste item, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar o serviço **objeto deste Edital** desconforme com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o **objeto deste Edital** recusado pela Contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstos neste Pregão.

**19.6.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**19.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **SECRETARIA MUNICIPAL**.

**19.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

**19.9.** Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

**19.10.** Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Contratada e publicação na Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**20.1.** Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**21.2.** É facultado ao Pregoeiro ou a **Autoridade Competente**, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

**21.3.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.4.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.5.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**21.6.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,
- c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**21.7.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

**21.8.** Com base na Lei nº 13.726/2018, todos os documentos poderão ser apresentados em seus originais ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia atestada (confere com original) por funcionário lotado na CPL ou ainda por publicação comprovada na imprensa oficial. Podendo ser realizada a autenticação (confere com original), por funcionário lotado na CPL, com antecedência de até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para início do certame.

**21.8.1.** Todas as declarações e propostas deverão ser apresentadas com firma reconhecida em cartório de cada assinatura ou atestada por funcionário da CPL mediante apresentação de documento de identidade original com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para início do certame.

**21.9.** Todos os documentos que forem apresentados sem qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou sem atesto (confere com original), não serão aceitos pela Comissão, sendo a mesma automaticamente descredenciada, desclassificada e inabilitada, ressalvando-se os documentos que podem ser conferidos via internet.

**21.10.** Os documentos que não possuem data de validade em seu corpo, não poderão ter data superior a 30 (trinta) dias.

**21.11.** Todas as declarações e propostas de preços emitidas pela licitante deverão apresentar o número do pregão presencial e descrição do objeto licitado, obrigatoriamente, expedidas pela(s) licitante(s) participante(s).

**21.12.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**21.13.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

**21.14.** A abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

**21.15.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

**21.15.1.** A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, após a etapa competitiva de lances verbais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**21.15.2.** Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**21.16.** O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

**21.17.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, transcorrido o tempo serão destruídos pelo Pregoeiro.

**21.18.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM.

**21.19.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**21.20.** É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM.

**21.21.** Ocorrendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela **Autoridade Competente**, quanto ao procedimento realizado e à documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

**21.21.1.** Para averiguação do disposto no item 21.21, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigadas a apresentarem imediatamente a documentação comprobatória de sua situação.

**21.22.** É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto licitado.

**21.23.** Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 suas alterações e demais normas pertinentes à espécie.

## 22. DOS ANEXOS

**22.1.** Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos:

ANEXO I	- Termo de Referência.
ANEXO II	- Carta Credencial.
ANEXO III	- Declaração de Localização e Funcionamento.
ANEXO IV	- Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
ANEXO V	- Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
ANEXO VI	- Declaração de Enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.
ANEXO VII	- Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88.
ANEXO VIII	- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos da Habilitação.
ANEXO IX	- Minuta do Contrato Administrativo.
ANEXO X	- Termo de Recebimento Provisório.
ANEXO XI	- Termo de Recebimento Definitivo.
ANEXO XII	- Modelo de Ata de Registro de Preços.
ANEXO XIII	- Declaração Expressa de Total Aceitabilidade com os Termos do Edital.

## 23. DO FORO

**23.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Estadual da Comarca e Município de Pindaré Mirim, no Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pindaré-Mirim/MA, 09 de abril de 2021.

**André Luís Barros Chagas**  
Pregoeiro Oficial – CPL/PMPM



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO I**

PLANO DE REFERENCIA DE LIMPEZA URBANA

CADERNO DE DISCRIMINAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE

LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PINDARÉ MIRIM - MA

DATA: JANEIRO/ 2021 - TABELA SINAPI

INDICE

- Caderno de discriminações técnicas
- Memorial Descritivo
- Especificação Técnica
- Dados para Cálculo
- Anexo I
- Encargos Sociais
- BDI
- Memória de Cálculo
- Planilha Orçamentária
- Cronograma Físico-Financeiro
- MEMORIAL DESCRITIVO
- PINDARÉ MIRIM MARANHÃO - MA

Histórico

OS PRIMITIVOS habitantes foram os índios guajajaras que ali permaneceram até 1839 quando, pela lei provincial nº 85, foi criada a colônia denominada São Pedro, com a finalidade de desenvolver a agricultura, atraindo muitos cearenses e piauienses, que iniciaram a povoação.

Em 1876, foi instalada a grande usina da Campanha Progresso Agrícola, trazendo grandes transformações sócio-econômicas em toda a região, possibilitando ao município marcar época na sua história. Dado o potencial da indústria, foi construída uma estrada de ferro para transporte da matéria-prima, numa extensão de 13 km. Desde 1883, existia energia elétrica na povoação. Lamentavelmente, foi de pouca duração a vida da citada empresa pois, a partir de 1915, entrou em declínio. Fatores diversos contribuíram para o fracasso e, entre eles, juros bancários, aplicação excessiva em investimento, matéria prima insuficiente. O município teve o seu topônimo alterado para Pindaré-Mirim, pelo decreto-lei Estadual nº 820, de 30 de dezembro de 1943, desmembrado de Vitória do Mearim.

Gentílico: pindareense.

Gentílico: pedro-rosariense

**1. INTRODUÇÃO**

O presente projeto básico tem por objetivo descrever as diversas etapas dos Serviços de Limpeza pública no município de PINDARÉ MIRIM- MA, sendo considerado somente a sede. O projeto é composto de Memorial Descritivo, Especificação Técnica, Orçamento, Mapa e Quadro de Vias.

**2. PERÍODO**

Todo o estudo foi realizado para um período de 12 meses.

**3. OBJETIVOS**

Geral

O serviço de limpeza urbana inclui a varrição de ruas, praças e avenidas, de capina, coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, que consiste na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, comerciais, residenciais e de feiras livres no Município de PINDARÉ MIRIM- MA, e posterior encaminhamento ao aterro sanitário (destino final do lixo).

Específico



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



- Prover para a população de PINDARÉ MIRIM, as vias e calçadas limpas e trafegáveis;
- Promover a melhoria nas condições de conforto e segurança nas vias públicas do município;
- Contribuir para a manutenção do bem estar da população;

#### 4. DO DIMENSIONAMENTO E DOS SETORES DE SERVIÇOS:

A descrição das vias onde se executarão os trabalhos com a respectiva frequência de execução dos serviços, consta no Mapa da cidade que compõem o projeto.

O Município poderá determinar alteração no cronograma de execução dos serviços de acordo com as necessidades existentes.

#### 5. DAS CONDICIONANTES REFERENTES À MÃO-DE-OBRA:

A CONTRATADA deverá contratar mão-de-obra com aptidão física e qualificação para a execução dos serviços descritos.

Todos os funcionários deverão agir com civilidade e cortesia para com a comunidade.

A CONTRATADA deverá dimensionar os serviços de forma a cumprir itinerários e rotas, conforme Memorial Descritivo, Ordens de Serviço, Quadros de Serviço e Planilha Orçamentária em Anexo.

A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro número de funcionários suficientes para a perfeita execução dos serviços, satisfatoriamente equipados, atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.

A CONTRATADA deverá designar fiscal para as equipes de trabalho, o qual será responsável por apresentar diariamente à Secretaria de Obras, planilha de execução dos serviços, instruída com memorial descritivo e definição das áreas onde serão executados. A referida planilha será considerada para fins de fiscalização dos serviços e a não apresentação será entendida como dia não trabalhado.

#### 6. DAS CONDICIONANTES REFERENTES A EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E VEÍCULOS:

Os equipamentos e ferramentas necessários à realização das atividades serão destinados a proteger a integridade física do trabalhador e obedecerão à normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Constituirá parte integrante do contrato de prestação de serviço de limpeza urbana, sendo considerado descumprimento contratual a não prestação dos serviços das referidas peças aos funcionários.

#### 7. PESSOAL:

Competirá à contratada a admissão de gerentes, motoristas, técnicos, ajudantes, coletores, varredores e encarregados necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas previdenciárias, fiscais e outras de quaisquer naturezas.

Só poderão ser mantidos em serviços os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao Município, bem como cuidadosos com o bem público.

A fiscalização terá direito de exigir dispensas, a qual deverá se realizar dentro de 24 horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, a prefeitura não terá, em nenhum caso qualquer responsabilidade.

A contratada deverá substituir o empregado dispensado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da contratada à execução de outras tarefas que não sejam objeto desta especificação.

Será terminantemente proibido aos empregados da contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados pela coleta domiciliar, de varrição e de feiras-livres, para proveito próprio.

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificação e donativos de qualquer espécie.

A equipe deverá se apresentar uniformizada e asseada, com vestimentas e calçados adequados, bonés, capas protetores e demais equipamentos de segurança, quando a situação o exigir (conforme normas do ministério do trabalho).

Caberá à empresa apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

Os serviços serão iniciados com os uniformes no padrão e cores por tipo de serviços determinados pela Prefeitura, devendo ser impresso na frontal, o número da matrícula do empregado.

Face a necessidade de recursos humanos qualificados para o exercício dos servidores de gerenciamento e operacional nas diversas áreas do trabalho é recomendável o treinamento de gerentes, técnicos, ajudantes, varredores, coletores, fiscais, encarregados e motoristas para o desempenho adequado de suas tarefas.

#### 8. LOCALIZAÇÃO

O serviço de coleta de lixo e limpeza urbana será realizado na sede deste Município.

#### 9. JUSTIFICATIVA

Os serviços de coleta de lixo domiciliar, entulho e limpeza pública na sede do Município têm por finalidade promover a população de PINDARÉ MIRIM- MA, melhores condições de saúde e tráfego em vias urbanas.

#### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

##### COLETA REGULAR DE LIXO

O serviço se caracteriza pelo combate ao acúmulo irregular de resíduos sólidos em terrenos baldios, calçadas, vias ou logradouros públicos, sem qualquer tipo de acondicionamento padronizado.

A coleta será exercida através de pessoal tipo coletores de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) em dias contínuos e alternados de acordo com programação, que será de conformidade com a localidade da cidade, variando de coletas diárias ou por dias alternados da semana, até o sexto dia, sendo que a guarnição para cada caminhão basculante é composta de 03 (três) ajudantes e 01 (um) motorista, inclusive com fardamento e equipamento de proteção individual (EPI); os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em caminhões



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



basculante, nunca ultrapassando a capacidade de 06 (seis) m<sup>3</sup> e 10 (dez) m<sup>3</sup> por viagem (toco e truk), ou por caminhões compactadores com capacidade de 10t (dez toneladas), com média de 02 (duas) cargas por dia, e com fiscalização de responsabilidade da CONTRATANTE.

#### COLETA DE ENTULHOS.

A construção civil é um dos setores econômicos de maior impacto no meio ambiente. Entre os impactos causados por essa atividade, pode-se citar o elevado volume de resíduos gerados, que, na maioria dos municípios brasileiros, são depositados irregularmente, intensificando os problemas de saneamento nas áreas urbanas. Sendo então diferenciado o gerenciamento de resíduos de demolições e edificações da construção civil com base nas características de cada região. O objetivo do presente Plano é apresentar os resultados do diagnóstico qualitativo e quantitativo da produção de resíduos de construção e demolição (RCD) no município de PINDARÉ MIRIM.

Devido às características próprias dos resíduos de PINDARÉ MIRIM, a coleta de RCD deverá ser especial caracterizando-se também pelo transporte de entulhos, móveis velhos, monturos, restos de limpeza, animais mortos, sacos plásticos, entulho hospitalar, entulhos de cemitérios e similares.

#### VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

A execução dos serviços de varrição de vias e logradouros públicos será exercida por trabalhadores braçais, onde a mesma designação aplica-se às mulheres com idade até 50 (cinquenta) anos munidas de vassouras e devidamente paramentadas para esta atividade, favorecendo o emprego formal que beneficia o município, sendo que esta atividade será de origem através dos resíduos menores reunido em montículos pelos demais componentes de cada turma de varrição de (eventualmente) acondicioná-los em sacos plásticos; e de transportá-los até "pontos de confinamento" previamente definidos, a partir dos quais serão transferidos para os veículos coletores. Esta atividade será executada conforme o planejamento de varrição.

#### CAPINA

##### Capina Manual

Aquela executada estritamente com ferramentas manuais convencionais (enxada, foice, rastelo, etc), sem uso de qualquer equipamento motorizado.

##### Capina Mecanizada

Aquela executada com o uso de qualquer equipamento motorizado, mesmo de pequeno porte, tais como roçadeiras ou ceifadeiras costais, ou micro tratores.

#### PODA

Definida como a retirada parcial de ramos da planta, a poda modifica sua estrutura e conseqüentemente seu estado de desenvolvimento. Trata-se de uma técnica agrônômica/florestal que, dependendo dos espécimes arbóreos nos quais é aplicada, tem finalidades certas e específicas. Em árvores urbanas, na essência, a poda é a eliminação oportuna de ramificações de uma parte da planta, com vistas a proporcionar seu desenvolvimento saudável e compatível com o espaço físico onde existe.

É realizada para eliminação de ramos secos, senis e mortos, que perderam sua função na copa da árvore e representam riscos devido a possibilidade de queda e por serem foco de problemas fitossanitários. Também devem ser eliminados ramos ladrões e brotos de raiz, ramos epicórmicos, doentes, praguejados ou infestados por ervas parasitas, além da retirada de tocos e remanescentes de podas mal executadas. Estes galhos podem em algumas circunstâncias ter dimensões consideráveis, tornando o trabalho mais difícil do que na poda de formação.

#### COLETADOR (coletor ou gari)

Trabalhador braçal que executa o serviço de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, recolhendo os resíduos e lançando-os no veículo de coleta. Nos casos em que a coleta regular é feita com o emprego de veículos abertos de qualquer gênero, não compactadores, a mesma designação abrange o trabalhador posicionado sobre a carroceria e que desempenha a função de receber os resíduos (devidamente acondicionados) lançados por seus colegas e distribuí-los adequadamente na mesma.

#### SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RESIDENCIAIS, DE CAPINA, PODA E ENTULHO DE CONSTRUÇÕES E DEMOLIÇÕES RESIDENCIAIS (RCD), TENDO COMO DESTINO FINAL O LIXÃO.

Os custos fixos utilizados como parâmetros são: veículo, dispositivo de armazenamento, depreciação, motorista, tributos e seguros. Pode-se evidenciar os caminhões, onde o dispositivo de armazenamento não é um opcional de fábrica e precisa ser adquirido por separado de outro fabricante. Já os custos variáveis considerados foram: manutenção por quilometro, combustível por quilometro, lubrificante por quilometro, lavagem por quilometro e pneu por quilometro. Quanto ao consumo de combustível por mês, os dados coletados das 3 empresas de limpeza urbana apresentaram os seguintes quantitativos: o caminhão com compactador percorre na faixa de 76 km.viagem-1 ; o caminhão com baú ou basculante viaja em torno de 19,5 km.viagem-1. Considerando uma jornada mensal de 24 dias de trabalho, admitido que o caminhão compactador faz apenas duas viagem por dia, enquanto o caminhão baú ou basculante faz 3 viagens por dia, teremos o caminhão compactador percorrendo 3.648 km.mês-1 , o basculante 1404 km.mês-1. Cabe ressaltar que o veículo caminhão compactador percorre aproximadamente 76 km para realizar a coleta, destinar o material para o lixão e retornar à garagem. As informações obtidas dos fabricantes e das empresas especializadas em limpeza urbana indicam um consumo médio de quilometro por litro do caminhão compactador de 2 km.l -1 , caminhão basculante de 4 km.l-1. Os valor médio do combustível encontrado foi de R\$ 3,90 para o diesel. A simulação com os custos totais por tonelada, a cada 10 quilômetros e por viagem. Quanto ao custo por tonelada o caminhão compactador apresentou o valor de R\$ 208,49.ton-1 e o caminhão com caçamba ou com carroceria de madeira, sem compactação R\$ 418,40.ton-1 .



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



#### COLETA DE RESÍDUO DE CAPINA, PODA E ENTULHO

O veículo deverá possuir carroceria tipo basculante para coleta e transporte do resíduo oriundo da coleta de capina, poda e entulho, devendo ser fechada e estanque, sendo obrigatório o uso de lona para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas.

A CONTRATADA deverá dispor de instalações fixas, não sendo permitida a permanência dos Veículos na via pública quando não estiverem em serviço.

Todos os veículos utilizados na coleta de resíduos de capina, poda e entulho deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonora; deverá submeter os veículos de coleta à vistoria sempre que a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO exigir.

A CONTRATADA deverá apresentar Veículos basculantes com acionamento hidráulico (podendo ser do tipo agrícola), devendo ser usados dentro dos limites de capacidade de carga, e estar em perfeitas condições de armazenamento.

Os veículos deverão estar em perfeitas condições de trafegabilidade, funcionamento e conservação, e contar com no máximo 10 (dez) anos de fabricação.

Os veículos deverão ser lavados periodicamente e mantidos em perfeitas condições de asseio, devendo inclusive ostentar sua pintura em perfeito estado.

A CONTRATADA deverá apresentar como reserva técnica, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, 01 (um) veículo coletor com as mesmas características dos que compõem sua frota, caso ocorra necessidade substituição de algum veículo para conserto.

As alterações nos veículos e equipamentos utilizados na prestação do serviço de coleta de resíduos de capina, poda e entulho deverão ser comunicadas à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, sendo vedada a substituição por bens inferiores aos anteriormente utilizados na prestação do serviço.

Os veículos utilizados na prestação do serviço de coleta de resíduos de capina, poda e entulho, deverão possuir um decalque em ambas as portas laterais identificando a CONTRATADA.

#### SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA RESÍDUOS SÓLIDOS RESIDENCIAIS COM DESTINO FINAL O LIXÃO

Os veículos de coleta e transporte dos resíduos sólidos utilizados na limpeza urbana deverão estar em boas condições de trafegabilidade, oferecendo total segurança aos funcionários.

O veículo deverá possuir carroceria tipo equipamento de compactação para coleta e transporte dos resíduos oriundos da limpeza urbana, ou basculante ou tipo, devendo ser fechada e estanque, sendo obrigatório o uso de lona para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas.

A CONTRATADA deverá dispor de instalações fixas, não sendo permitida a permanência dos Veículos na via pública quando não estiverem em serviço.

Todos os veículos utilizados na coleta de resíduos deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonora; a CONTRATADA deverá submeter os veículos de coleta à vistoria sempre que a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO exigir.

A CONTRATADA deverá apresentar Veículos basculantes com acionamento hidráulico (podendo ser do tipo agrícola), devendo ser usados dentro dos limites de capacidade de carga, e estar em perfeitas condições de armazenamento.

Os veículos deverão estar em perfeitas condições de trafegabilidade, funcionamento e conservação, e contar com no máximo 10 (dez) anos de fabricação.

Os veículos deverão ser higienizados periodicamente com solução detergente, mantidos em perfeitas condições de asseio, devendo inclusive ostentar sua pintura em perfeito estado.

A CONTRATADA deverá apresentar como reserva técnica, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, 01 (um) veículo coletor com as mesmas características dos que compõem sua frota, caso ocorra necessidade substituição de algum veículo para conserto.

As alterações nos veículos e equipamentos utilizados na prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos deverão ser comunicadas à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, sendo vedada a substituição por bens inferiores aos anteriormente utilizados na prestação do serviço.

Os veículos utilizados na prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos deverão possuir um decalque em ambas as portas laterais identificando a CONTRATADA.

#### SERVIÇOS DE PINTURA DE MEIO FIO

#### SERVIÇOS DE PINTURA DE MEIO FIO

##### 1.4.1- Definição

Consiste na limpeza preliminar com vassouras e pintura de meio fios com uma mistura de água, cal e adesivos.

##### Metodologia e execução

Diluir a cal com fixador em tambores de 200 litros na proporção de 10 L de água para 5 kg de Cal com fixador para Pintura de meio fio.

Adicionar a água, mexendo constantemente.

Recomenda-se aplicar com trincha ou pincel apropriados.

Pode-se aplicar com bombas especializadas desde que o acabamento final seja aprovado pela fiscalização.

Caso o produto não venha com fixador a empresa contratada deverá fazer o uso do mesmo.

Utilizaremos para a pintura de meio fio.

##### Composição da Guarnição



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



Descrição	Unidade	Quantidade
Brocha de cabo longo	Unidade	12
Baldes com capacidade de 20 litros	Unidade	12

A equipe será composta de no mínimo 04 colaboradores (auxiliares de serviços gerais).

Veículos e equipamentos

Será utilizada 01 (uma) caminhonete de apoio utilizada em outras frentes de serviço para transporte de insumos e equipamentos.

Sistema de medição

Estes serviços serão medidos em metro linear (m) efetivamente pintado.

**LIXÃO**

Destino final do lixo no Município de PINDARÉ MIRIM é um lixão, localizado aproximadamente a 10 km do centro.

O lixão é uma técnica de disposição de resíduos sólidos urbanos no solo, com minimização de impactos ambientais. Nesse método utilizam-se alguns princípios de engenharia para confinar os resíduos sólidos, cobrindo-os com uma camada de material inerte na conclusão de cada jornada de trabalho.

Com essa técnica de disposição produz-se, em geral, poluição localizada, não havendo, porém, impermeabilização de base (comprometendo a qualidade das águas subterrâneas), nem sistema de tratamento de percolado (chorume mais água de infiltração) ou de dispersão dos gases gerados.

O caminhão deve depositar o lixo em "pilhas" imediatamente a jusante da frente de operação demarcada, conforme definido pelo fiscal.

O desmonte dessas pilhas de resíduos deverá ser feito com o auxílio da lâmina do trator de esteira, que, em seguida, procederá a seu espalhamento e compactação.

Na frente de operação, o lixo deve ser espalhado e compactado por um equipamento apropriado (preferencialmente um trator de esteira com peso operacional mínimo de 15 toneladas) em rampas com inclinação aproximada de 1 na vertical para 3 na horizontal (1:3). O equipamento de compactação deve estar permanentemente à disposição na frente de operação do aterro sanitário.

A operação de compactação deve ser realizada com movimentos repetidos do equipamento de baixo para cima, procedendo-se, no mínimo, a 6 passadas sucessivas em camadas sobrepostas, até que todo o material disposto em cada camada esteja adequadamente adensado, ou seja, até que se verifique por controle visual que o incremento do número de passadas não ocasiona redução do volume aparente da mesma.

**FERRAMENTAS, MÁQUINAS E UTILITÁRIOS**

Os sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, dos serviços especificados, os materiais de limpeza e as ferramentas (pás, vassouras, etc.) deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

Os sacos de lixo, com capacidade de 100 (cem) litros e espessura mínima de 06 (seis) micras, a serem utilizados no interior dos carros lutocares e no acondicionamento dos resíduos deverão ser substituídos a cada uso, não sendo aceito seu esvaziamento e reutilização. Deverão ser disponibilizados cones de sinalização para todas as frentes de trabalho, devendo ser primeiramente procedida à sinalização das via públicas para então se dar início à execução do serviço.

As ferramentas, máquinas e utilitários utilizados na execução dos serviços de que trata o presente, serão:

- Ferramentas manuais tais como vassouras, carrinhos de mão, pás, enxadas, ancinhos, trinchas, baldes, escadas e etc...
- Roçadeiras costais à gasolina e rede de proteção para roçadas.
- Motosserras à gasolina.
- Lutocares com capacidade de 100 (cem) litros com tampa.
- Sacos de plásticos de lixo com capacidade para 100 (cem) litros e espessura mínima de 06 (seis) micras.
- Cones de sinalização ou cavaletes.

**EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA:**

Conforme necessário e definido, cada frente de serviço deverá conter, além dos cones sinalizadores, cordas e fitas especiais para isolamento e no mínimo 02 (duas) placas sinalizadoras de execução dos serviços.

**EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:**

**UNIFORMES PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS:**

Os serviços serão iniciados com a utilização de uniformes nos padrões habituais na Contratada, devendo a mesma, num prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar do início dos serviços, providenciar a adequação do fardamento às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura Municipal de PINDARÉ MIRIM- MA, conforme descrito abaixo.

- a) Camisa com manga de malha ou brim tipo solasol ou similar conforme padrão definido.
- b) Calça de brim tipo solasol ou similar, com elástico e cordão de algodão, conforme padrão definido.
- c) Boné de brim santista solasol ou similar, conforme padrão definido.
- d) Capa de chuva plástica, sem manga, tipo morcego, conforme padrão definido.
- e) Botina de segurança com C.A.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



#### 4- PESSOAL

Competirá a contratada a admissão e demissão de pessoal dentro das exigências das leis trabalhistas, em conformidade com a convenção coletiva de trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Asseio e Conservação de PINDARÉ MIRIM- MA

A contratada, na admissão do pessoal, deverá DAR PREFERÊNCIA a funcionários residentes no município de PINDARÉ MIRIM e de outras empresas que atualmente prestam serviços e que venha a serem demitidos em função da entrada em operação das atividades objeto desta.

A Prefeitura Municipal de PINDARÉ MIRIM terá direito a exigir o afastamento do funcionário da empresa contratada, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, conforme já descritos neste edital.

A contratada não poderá permitir a entrada em serviços de quaisquer trabalhadores desprovidos dos uniformes completos e EPI's exigíveis pela função que desempenham na prestação dos serviços contratados.

Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e munidos de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e de todos os materiais necessários à execução dos serviços.

Nos dias de chuva deverá ser fornecida obrigatoriamente capa protetora aos funcionários.

Para o profissional engenheiro responsável pelos serviços, previsto neste edital, foi previsto a carga horária de 30 (trinta) horas semanais e salário compatível conforme Lei 4.950-A de 22/04/1996.

Para cada função, deverão ser seguidas criteriosamente as normas técnicas, as Leis vigentes, e determinações da Prefeitura Municipal de PINDARÉ MIRIM, quanto à higiene, segurança, direitos trabalhistas, CLT, prêmios, seguros, direitos por convenção coletiva, horas extras e demais direitos obrigatórios à perfeita execução dos serviços.

É absolutamente proibido aos funcionários fazer catação ou triagem de materiais, ingerirem bebida alcoólica em serviço e pedir gratificação ou donativos de qualquer natureza.

Também é vedada a alimentação dos funcionários fora do pátio/refeitório, mesmo que somente lanches rápidos durante os percursos dos serviços.

Os licitantes deverão considerar que os equipamentos e pessoal trabalharão no mínimo às 40 horas semanais, conforme CLT, e que as demais horas necessárias ao desenvolvimento total do objeto deste certame, contarão como horas extras, que deverão compor os custos na elaboração das propostas, inclusive os direitos trabalhistas sobre estas.

A contratada, sempre que possível e ou necessário, deverão fazer uso de BANHEIROS QUÍMICOS.

A contratada deverá apresentar, em um prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato, um "Programa de Treinamento e Capacitação Técnica" dos serviços a serem executados, contendo o mínimo de carga horária, assuntos a serem abordados e cronograma de implantação.

#### VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DE APOIO:

Caminhão compactador, com capacidade mínima para 8 toneladas, com no máximo 15 anos de uso (conforme especificado acima em cada tipo de serviço).

Caminhão com caçamba basculante aberta, com capacidade mínima para 06 toneladas, com no máximo 10 anos de uso (conforme especificado acima em cada tipo de serviço).

Pick-ups, com capota para atender à fiscalização e apoio ao serviço de caiação de meio-fios.

Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, indicações necessárias ao reconhecimento da contratada. Todos os caminhões/veículos deverão estar equipados com sistema de comunicação interligados entre si e à base/escritório da contratada.

Uma Retro Escavadeira com Potência Líquida – 35.0 kW, Potência Bruta -58.0 kW, Potência Líquida – 56.0 kW, Diâmetro Interno - 105.0 mm, Cilindrada - 4.4 l, Aumento do Torque Líquido @ 1.400 rpm - Padrão 27.0 %; PESOS - Peso Operacional – Máximo 10200.0 kg; Peso Operacional – Nominal 6792.0 kg.

#### 8- CONSIDERAÇÕES GERAIS:

8.1 Caberá à contratada refazer os serviços licitados sem ônus para a contratante, sempre que os serviços estiverem em desacordo ou qualidade inferior aos especificados no presente edital.

O transporte do pessoal para os serviços será de responsabilidade da contratada e deveser feito com toda a segurança, atendendo as exigências do código nacional de trânsito e do manual de segurança do trabalho constante neste edital.

A recomendação do número de pessoas para execução das atividades é meramente informativa, caso a produtividade esteja abaixo da média mensal de qualquer atividade a empresa deverá contratar mais mão-de-obra para cumprir o cronograma mensal.

A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores designados para os serviços ora contratados, todo e qualquer equipamento de proteção individual necessário à sua execução, bem como, uniformes adequados às estações climáticas, luvas, botinas e bonés, os quais deverão ter sua utilização fiscalizada pela CONTRATADA. Os referidos uniformes (camisa/jaleco/camisetas) deverão conter a logomarca de identificação da empresa.

#### DA FISCALIZAÇÃO

Caberá à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, através da Secretaria Municipal de Obras, a supervisão dos trabalhos, verificando o atendimento total às Ordens de Serviços emitidas, a qualidade dos serviços efetuados, e a utilização de uniformes e EPI's pelos funcionários da CONTRATADA.

A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO poderá requerer a adoção de providências necessárias à perfeita execução dos serviços, diretamente nos locais de trabalho, de forma verbal.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO se reserva o direito de solicitar a substituição imediata de qualquer funcionário que apresentar comportamento indesejável ou inconveniente.

A CONTRATANTE poderá requerer quaisquer providências necessárias ao aumento eficiência dos serviços.

#### SERVIÇOS DE PINTURA DE MEIO FIO

Considerando que a extensão ao longo dos meio fio igual a extensão total de ruas pavimentadas vezes 2, temos assim a extensão total de 59.894,92 m. A frequência média de pintura de meio fio é cada 182 dias e que o rendimento dia estimado de um ajudante de pintura de meio fio é entorno de 33 m por hora. Temos o rendimento por dia com jornada de 8,00 horas a distância percorrida de 264,00 m, desta forma durante uma semana de 44 (quarenta e quatro) horas a produção será de 1.452,00 m e no mês, com 4,30 semana é de 6.243,60,00 m mensais por ajudante de poda.

#### VELOCIDADE DE VARRIÇÃO

É normalmente expressa em metros lineares de sarjetas por homem/dia (m.dia). A unidade "dia" refere-se a uma jornada normal de trabalho. Para determinar a velocidade, é preciso antes classificar os logradouros de acordo com as características que mais influem na produtividade do varredor.

A velocidade média que adotamos neste trabalho, para um só gari no serviço de varrição é de 180m/h, sendo assim, durante uma jornada de 8 (oito) horas, 01 dia, a produção será de 1440 metros de linha d'água limpa.

#### Mão de obra para varrição

A varrição será executadas nas ruas pavimentadas do Sede, com extensão de 59.894,92 m.

O número líquido de trabalhadores, isto é, a mão de obra estritamente necessária para a varredura, é determinado da seguinte maneira:

Os números de garis são iguais a Extensão linear total e a Velocidade média de varrição.

Como o total diário estimado de varrição por gari é de 1.440,00 metros.

Considerando as ruas, avenidas e praças do centro, com varrição diárias e nas zonas periféricas divididas em um total de 12 zonas, a varrição será alternada a cada 12 dias para cada um dos zonas. Adotaremos 11.865,38 m para o centro e 27.685,88 m para cada zona periférica, sendo um total diário de 2.307,16 m compreendendo as duas linhas d'água, daí teremos um total de gari:

$N.º \text{ de garis} = \text{Extensão linear total} / \text{produção em m por gari}$

Como o total de varrição é de metros

$N.º \text{ de garis} = (11.865,38 / 1440) = 8,24$

$N.º \text{ de garis calculado} = 10,00 \text{ garis por mês.}$

A equipe de varrição é formada com 03 (três) garis de varrição, 02 (dois) varrendo e 01 (um) coletando em sacos plásticos e um carro de mão ou similar.

Fica adotado 12 garis, por ser múltiplo de 3 (três), formando 4 equipe de varrição.

O plano de varrição, contendo os roteiros realmente executados, deve ser verificado e conferido.

$N.º \text{ total de garis de varrição} = 12 \text{ garis por mês}$

Nesse plano deve constar os trechos de ruas varridos para cada roteiro, as respectivas extensões (expressas em metros lineares de sarjeta) e as guarnições.

Como cada cidade tem suas características, seus costumes e sua cultura, é conveniente realizar um teste prático para avaliar qual é a produtividade de varrição dos trabalhadores, ou seja, quantos metros de sarjeta e passeios podem ser varridos por trabalhador noturno. Para isto, escolhem-se trabalhadores de rendimento médio e determinam-se, por um período de aproximadamente 15 dias, a distância que cada um consegue varrer, em cada tipo de logradouro. Calculam-se então as médias, eliminando as medições que se revelarem inconsistentes.

#### Capinação, raspagem de linha d'água e poda.

##### A. Definição

A capinação e poda também são atividades muito importantes a serem executadas pelos serviços de limpeza pública, não apenas em ruas e passeios sem asfaltos, mas também nas margens de rios, lagos e canais.

Os serviços de capinas e raspagem de linha d'água (sarjetas), consistem na operação de recolhimento de resíduos existentes, tipo areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias em cada uma das margens, na superfície dos passeios centrais, ajardinados ou não e ajuntamento dos resíduos para remoção pelos veículos de coleta de lixo residencial quando da passagem pelo local de ajuntamento desses resíduos.

##### B. Plano de capinação.

Quando não é efetuada a varrição regular, ou quando chuvas carregam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam terras, onde em geral crescem mato e ervas daninha.

Torna-se necessário, então, 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



Esses serviços são executados em geral com enxadas de 3½ libras, bem afiadas, sendo os resíduos removidos com pás quadradas ou forçados de quatro dentes. Quando a terra se encontra muito compactada é muito comum o uso de enxada para raspá-la. Para a lama, utiliza-se a raspadeira.

As equipes estimadas para a operação executarão os serviços se utilizando de carro de mão, enxada, vassourão, pás, roçadeiras e outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços. Os serviços terão o repasse por meses alternados, como têm um total de linha d' água de 27.570,94 m, considerando a largura média de 0,30m totaliza 16.542,56 m².

Considerando que a largura de limpeza ao longo do meio-fio é em média de 0,30 m, a frequência média de capinação de 90 dias, o que representa uma média mensal de capinação de 5.452,55 m². O rendimento estimado de um gari de capinação é de 100 m² por dia com jornada de 8 horas, desta forma durante uma semana de 44 (quarenta e quatro) horas a produção será de 550,00 m² e no mês com 4,30 semana é de 2.365,00 m² mensais por gari.

O dimensionamento do número de garis segue abaixo.

Área de limpeza por mês = 16.542,56 m² (A)

Produção mensal por gari = 2.365,00m² (P)

Nº de gari = A/P = 2,33 garis de capinação

Considerar 3 garis por mês, por ser um numero mutiplo de 3.

O n.º de gari = 3

Nº de equipes = 1 equipes de capinação com 3 elementos cada.

Sendo a equipe formada por um operador de roçadeira costal e dois ajudantes para segurar a tela de nylon de proteção, usada para a proteção das pessoas e veiculos, evitando possiveis danos.

**- COLETA E TRANSPORTE DO LIXO PROVENIENTE DA VARRIÇÃO E CAPINAÇÃO**

**A. Objetivo**

O estudo da coleta foi desenvolvido, objetivando o levantamento das dimensões das ruas na zona urbana do município que serão beneficiados com os serviços de coleta de lixo.

**B. Coleta de dados**

Os dados para o estudo da coleta foram obtidos através de pesquisa no IBEGE, mapas das ruas da sede, além das informações fornecidas pela prefeitura Municipal de PINDARÉ MIRIM-MA.

**C. Resultados**

Os resultados obtidos com seus respectivos quantitativos por setor são detalhados no item Identificação de bairros e respectivas rotas da Sede.

**D. Metodologia**

A remoção do lixo de varrido e da capinação poderá ser feita de várias maneiras, com a utilização dos mais diversos equipamentos. Adotamos neste projeto uma equipe composta de:

Caminhão basculante de 6 m³, com 01 (um) motorista e 03 (três) garis de coleta.

Dados e cálculos da coleta de resíduos de varrição e capinação

Dados:

\*Rendimento de coleta, segundo o manual de gerenciamento integrado de lixo municipal-IPT é de 90 kg/km;

\*Comprimento total da linha d'água das ruas de coleta de varrição por semana: 77.948,94 m;

\*Comprimento total das ruas de coleta de capinação por semana: 5.500,00 m;

\*Peso específico do lixo da varrição 1.100 kg/m³;

Cálculos:

\*Comprimento total por semana:

Comprimento total = comp.varrição + comp.capinação

Comp.= 77.948,94 + 5.500,00 = 83.448,94 m

Comp. Mensal = 83.448,94 m

\*Peso do lixo coletado por semana:

Peso= Rendimento x comprimento total

Peso=90,00 kg/km \* 83,45 km= 7.510,40 kg

\*Conversão de peso (kg) em volume (m³) Volume = peso total/peso específico

Volume por semana = 7.510,40 /1.100,00 = 6,83 m³

Volume total por mês = 4,30 \* 6,83 = 29,36 m³

\*Calculo de viagens da equipe de coleta: Capacidade do caminhão = 6,00m³

Quantidade de viagens por mês = 29,36 m³/6 m³ = 4,89 viagens por mês

Quantidade de viagens por dia = 4,89 / 23,65 = 0,21 viagens por dia.

**- Poda de arvores**

Plano de poda.

Poda



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



As equipes estimadas para a operação executarão os serviços se utilizando de carro de mão, gadanhos e outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços. Os serviços terão o repasse por meses alternados, como têm um total de ruas de 59.894,92 m, sendo que em 80% das ruas existe árvores em umas mais e outras menos. Assim extensão das ruas utilizadas para o cálculo de pessoal e equipamentos e transporte dos resíduos provenientes da poda das árvores é de:

$$L = 59.894,92 \times 0,80 = 47.915,94 \text{ m}$$

Considerando que a extensão ao longo das ruas, a frequência média de poda das árvores é cada 182 dias e que o rendimento dia estimado de um ajudante de poda é de 5,00 árvores por dia, a distância média entre as árvores é estimada em 15,00 m. Temos o rendimento por dia com jornada de 8,00 horas e distância percorrida de 120 m, desta forma durante uma semana de 44 (quarenta e quatro) horas a produção será de 660,00 m e no mês, com 4,30 semana é de 2.838,00m mensais por ajudante de poda.

**DADOS E CÁLCULOS DA COLETA DE RESÍDUOS DE PODA DAS ARVORES**

Dados:

\*Rendimento de coleta, segundo o manual de gerenciamento integrado de lixo municipal-IPT é de 190 kg/km;

\*Comprimento total das ruas de coleta de poda por mês: 22.06km;

\* Momento de transporte do centro geográfico até o local de depósito dos resíduos: 10,00 km;

\*Peso específico dos resíduos de poda: 1.100 kg/m<sup>3</sup>;

Cálculos:

$$\text{Comp.} = 22,60 + 10,00 = 32,60 \text{ km}$$

$$\text{Comp. Mensal} = 32,60 \text{ km}$$

\*Peso do lixo coletado por mês:

Peso= Rendimento x comprimento total

$$\text{Peso} = 190,00 \text{ kg/km} \times 32,60 \text{ km} = 6.090,78 \text{ kg}$$

\*Conversão de peso (kg) em volume (m<sup>3</sup>) Volume = peso total/peso específico

$$\text{Volume total do mês} = 6.090,78 / 1100 = 5,54 \text{ m}^3$$

\*Calculo de viagens da equipe de coleta:

Capacidade do caminhão caçamba toco = 6 m<sup>3</sup>

$$\text{Quantidade de viagens por mês} = 5,54 \text{ m}^3 / 6 \text{ m}^3 = 0,92 \text{ viagens}$$

$$\text{Quantidade de viagens por dia} = 0,92 / 23,65 = 0,04 \text{ viagens.}$$

**- TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR**

**A. Definição**

Estes serviços consistem na remoção de resíduos sólidos regulares produzidos por estabelecimentos residências e comerciais no perímetro urbano do município. A operacionalização deste serviço será efetuada porta a porta em todas as vias públicas abertas à circulação do veículo coletor. Os veículos coletores percorrerão os itinerários pré-estabelecidos, respeitando o horário das viagens programadas, contendo cada um deles uma guarnição composta de 01 motorista e 03 três garis coletores.

Estes coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com cuidado para não danificá-los, assim como deverão "dar acabamento" nos pontos de atendimentos especiais com a varrição do local. A guarnição deverá apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, sempre munido de equipamentos de proteção individual como: calçados, luvas, capas, etc.

**B. Estimativa do volume de lixo a ser coletado**

Como não temos dados sobre o volume de lixo produzido pela população do município, adotaremos a quantidade per capita, por dia de 950 gramas por habitante por dia, que corresponde a média dos municípios brasileiros, conforme o "manual de gerenciamento integrado" - lixo municipal. Esse valor já considera o lixo residencial e o lixo comercial.

Consideramos ainda com base no mesmo manual que a densidade do lixo coletado de 300 kg/m<sup>3</sup> (quilos por cada metro cúbico), e que a população urbana total prevista para o município, nas áreas em que será realizada a coleta de lixo (zona urbana) é de habitantes .

\*População estimada para o ano de 2021 em PINDARÉ MIRIM- MA, será de 37.566,00 habitantes

\*Habitantes da zona urbana estimados para o ano de 2021, será igual a 92% (34.374,00 hab) e da zona rural 8% (3.192,00 hab);

**COLETA DE ENTULHOS.**

**A. Definição**

Estes serviços consistem na remoção de resíduos sólidos produzidos pela construção civil, por estabelecimentos residências e comerciais no perímetro urbano do município. A operacionalização deste serviço será efetuada em todas as vias públicas abertas à circulação do veículo coletor. Os veículos coletores percorrerão os itinerários pré-estabelecidos, respeitando o horário das viagens programadas, contendo cada um deles uma guarnição composta de 01 motorista e 03 ajudante coletores, um operador de retro escavadeira.

Estes coletores deverão "dar acabamento" nos pontos de atendimentos especiais com a varrição do local. A guarnição deverá apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, sempre munido de equipamentos de proteção individual como: calçados, luvas, capas, etc.

A Construção civil é um dos setores econômicos de maior impacto no meio ambiente. Entre os impactos causados por essa atividade, pode-se citar o elevado volume de resíduos gerados, que, na maioria dos municípios brasileiros, são depositados irregularmente,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



intensificando os problemas de saneamento nas áreas urbanas. O objetivo do presente Plano é apresentar soluções para a coleta da produção de resíduos de construção e demolição (RCD) no município de PINDARÉ MIRIM, Conforme pesquisa foi estimado produção de RCD a uma taxa de geração per capita de 1,23 kg/hab.ano. A densidade dos RCD encontrada foi de 1,28 ton/m<sup>3</sup>, e a composição gravimétrica mostrou que 88% dos RCD produzidos referem-se aos resíduos classe A, os quais tem grande potencial para reutilização e reciclagem.

**B. Estimativa do volume de entulho a ser coletado**

Como não temos dados sobre o volume de entulho produzido pela população do município, adotaremos a quantidade per capita, por ano de A geração per capita média de RCD está em torno de 367 kg/habitantes, por ano, que corresponde a média dos municípios brasileiros, conforme o "manual de gerenciamento integrado" - lixo municipal. Esse valor já considera o RCD.

Consideramos ainda com base no mesmo manual que a densidade do lixo coletado de 1.280kg/m<sup>3</sup> (quilos por cada metro cúbico), e que a população urbana total do município, nas áreas em que será realizada a coleta de lixo (zona urbana) é de 37.566,00 habitantes.

**LIXÃO – OPERAÇÃO E CONTROLE**

O caminhão deve depositar o lixo em "pilhas" imediatamente a jusante da frente de operação demarcada, conforme definido pelo fiscal. O desmonte dessas pilhas de resíduos deverá ser feito com o auxílio da lâmina do trator de esteira, que, em seguida, procederá a seu espalhamento e compactação.

Na frente de operação, o lixo deve ser espalhado e compactado por um equipamento apropriado (preferencialmente um trator de esteira com peso operacional mínimo de 15 toneladas) em rampas com inclinação aproximada de 1 na vertical para 3 na horizontal (1:3). O equipamento de compactação deve estar permanentemente à disposição na frente de operação do aterro sanitário.

A operação de compactação deve ser realizada com movimentos repetidos do equipamento de baixo para cima, procedendo-se, no mínimo, a 6 passadas sucessivas em camadas sobrepostas, até que todo o material disposto em cada camada esteja adequadamente adensado, ou seja, até que se verifique por controle visual que o incremento do número de passadas não ocasiona redução do volume aparente da mesma.

Engenheiro  
CREA-



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



## ANEXO-I

Encargos Sociais

BDI

Memória de Cálculo

Planilha Orçamentária

Cronograma Físico-Financeiro

OBRA: LIMPEZA PÚBLICA PINDARÉ MIRIM

**TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS**

COD	DESCRIÇÃO	HORA %	MES %
A	GRUPO A		
A1	INSS	0,00	0,00
A2	SESI	1,50	1,50
A3	SENAI	1,00	1,00
A4	INCRA	0,20	0,20
A5	SEBRAE	0,60	0,60
A6	Salário Educação	2,50	2,50
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00	3,00
A8	FGTS	8,00	8,00
A9	SECONCI	1,00	1,00
	TOTAL	17,80	17,80
B	GRUPO B		
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,87	0,00
B2	Feriados	3,95	0,00
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86	0,67
B4	13º Salário	10,70	8,33
B5	Licença PaternidadeE	0,07	0,06
B6	Faltas Justificadas	0,71	0,56
B7	Dias de Chuvas	1,46	0,00
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11	0,08
B9	Férias Gozadas	14,04	10,93
B10	Salário Maternidade	0,03	0,03
	TOTAL	49,80	20,66
C	GRUPO C		
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,44	3,46
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10	0,08
C3	Férias Indenizadas	0,00	0,00
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,94	3,07
C5	Indenização Adicional	0,37	0,29
	TOTAL	8,85	6,90
D	GRUPO D		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,86	3,68
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37	0,29
	<b>TOTAL</b>	<b>9,23</b>	<b>3,97</b>

Horista = 85,68%  
Mensalista = 49,33%

A + B + C + D

**COMPOSIÇÃO DE BDI (%)**

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

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

Onde:

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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	(%)
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
	Administração central	3,29%
	Total AC =	3,29%
DF	DESPESAS FINANCEIRAS	
	Despesas financeiras	0,80%
	Total DF =	0,80%
S, R e G	SEGURO, RISCO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO	
	taxa de seguros	0,16%
	taxa de riscos	0,40%
	taxa de garantias	0,16%
	Total R=	0,72%
L	LUCRO	
	Lucro bruto	3,55%
	Total L =	3,55%
I	TRIBUTOS	
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	ISSQN	5,00%
	CPRB	4,50%
	Total I =	13,15%
	<b>TOTAL (BDI) =</b>	<b>25,00%</b>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



2.11	QUANTIDADE DE GARIS (EXT LINEAR TOTAL/PROD POR GARI)	unid		29,81	
2.12	EQUIPE DE VARRIÇÃO (3 GARI), 2 VARRENDO, 1 ENSACANDO	equipe	3,00	9,94	10,00
	QUANTIDADE DE GARIS ADOTADA	gari		30,00	30,00
	<b>PLANO DE CAPINAÇÃO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
3.	PLANO DE CAPINAÇÃO				
3.1	LINHA D'ÁGUA TOTAL	m	2,00	59.894,92	119.789,84
3.2	LARGURA DA LINHA D'ÁGUA OU SARJETA	m		0,30	
3.3	ÁREA TOTAL DA LINHA D'ÁGUA	m <sup>2</sup>		35.936,95	
3.4	REDIMENTO ESTIMADO DO GARI DE CAPINAÇÃO	m <sup>2</sup> /dia		100,00	
3.5	FREQUÊNCIA DE CAPINAÇÃO	m <sup>2</sup> /dia		90,00	
3.6	ÁREA CAPINADA POR MÊS	m <sup>2</sup> /mês	4,00	2.994,75	11.978,98
3.7	PRODUÇÃO DE ÁREA CAPINADA POR SEMANA (44 h)	m <sup>2</sup> /sem	44,00	550,00	
3.8	PRODUÇÃO DE ÁREA CAPINADA POR UM GARI (MÊS)	m <sup>2</sup> /mês	4,30	2.365,00	
3.9	N.º DE GARI (UM C/ ROÇADEIRA E DOIS COM TELA)	unid		5,07	6,00
	<b>PLANO DE COLETA E TRANSP DE VARRIÇÃO/CAPINAÇÃO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
4.	PLANO DE COLETA E TRANSP DE VARRIÇÃO/CAPINAÇÃO				
4.1	PESO ESPECIFICO DO LIXO DE VARRIÇÃO	kg/m <sup>3</sup>		1.100,00	0,0010
4.2	REDIMENTO DE COLETA	kg/km		90,00	
4.3	COMPRIMENTO TOTAL DE LINHA D'ÁGUA DAS RUAS VARRIDAS POR SEMANA	m	5,50	236.085,81	
4.4	COMPRIMENTO TOTAL DE LINHA D'ÁGUA DAS RUAS CAPINADAS POR SEMANA	m	5,50	5.500,00	
4.7	COMPRIMENTO TOTAL DE RUAS VARRIDA E CAPINADAS POR SEMANA	m		241.585,81	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



4.8	PESO DO LIXO COLETADO POR SEMANA	kg	1.000,00	21.742,72	
4.9	VOLUME DO LIXO COLETADO POR SEMANA	m³		19,77	
4.10	VOLUME DO LIXO COLETADO POR MÊS	m³	4,30	84,99	
4.11	CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO - 6 m³	m³	1,00	6,00	
4.12	QUANTIDADE DE VIAGENS POR MÊS	viagem		14,17	
4.13	QUANTIDADE DE VIAGENS POR DIA	viagem	23,65	0,60	0,60
	<b>PODA DE ARVORES</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
5.	PLANO DE PODA				
5.1	FREQUENCIA MÉDIA DE PODA	dia		182,00	
5.2	CONSIDERAR A EXISTENCIA DE ARVORE EM 80% DA QUANTIDADE TOTAL DAS RUAS	m	0,80	47.915,94	
5.3	REDIMENTO DE PODAÇÃO POR DIA (ARVORE/DIA)	arv/dia		5,00	
5.4	DISTÂNCIA MÉDIA ENTRE AS ARVORES	m		15,00	
5.5	DISTÂNCIA PERCORRIDA POR DIA	m		120,00	
5.6	PRODUÇÃO POR SEMANA (44 h)	m	5,50	660,00	
5.7	PRODUÇÃO POR MÊS	m	4,30	2.838,00	
5.8	PRODUÇÃO POR DIA	m		263,27	
5.9	QUANTIDADE DE GARI	gari		2,19	2,00
	<b>PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUO DE PODA</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
6.	PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUO DE PODA				
6.1	RENDIMENTO DE COLETA	kg/km		190,00	
6.2	CONSIDERAR A EXISTENCIA DE ARVORE EM 80% DA QUANTIDADE TOTAL DAS RUAS	m	0,80	47.915,94	
6.3	PESO ESPECIFICO DO LIXO DE PODA	kg/m³		1.100,00	
6.4	COMPRIMENTO DAS RUAS DE COLETA DE PODA POR MÊS	km	1.000,00	47,92	
6.5	DISTANCIA DO ATERRO	km		10,00	
6.6	COMPRIMENTO TOTAL	km		57,92	
6.7	PESO DO RESÍDUO DE PODA MÊS	kg		11.004,03	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



6.8	VOLUME TOTAL DE PODA DO MÊS	m³		10,00	
6.9	QUANTIDADE DE VIAGEM MENSAL	viagem	6,00	1,67	
6.10	QUANTIDADE DE VIAGEM POR DIA	viagem	23,65	0,07	0,07
	<b>PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUO DOMICILIARES</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
7.	PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUO DOMICILIARES				
7.1	POPULAÇÃO URBANA ESTIMADA PARA 2021	hab		21.036,00	
7.2	PRODUÇÃO PER CAPITA POR DIA DE LIXO DOMICILIAR	grama		967,00	
7.3	DENSIDADE DO LIXO DOMICILIAR	kg/m³		300,00	
7.4	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR MENSAL	kg	0,97	610.254,36	
7.5	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR MENSAL	t	1.000,00	610,25	
7.6	VOLUME TOTAL DO LIXO DOMICILIAR MENSAL	m³		2.034,18	
7.7	VOLUME TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR SEMANA	m³	4,30	473,07	
7.8	<b>OPÇÃO 01 - TRANSPORTE COM CAMINHÃO COMPACTADOR 8T</b>	t		8,00	
7.8.1	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR SEMANA	kg		141.919,62	
7.8.2	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR SEMANA	t	1.000,00	141,92	
7.8.3	CAPACIDADE DE CARGA SEMANAL DO CAMINHÃO COMPACTADOR (8t)	t	5,50	88,00	
7.8.4	QUANTIDADE DE CAMINHÃO COMPACTADOR (8t)	unid		1,61	2,00
7.9.1 3	<b>CALCULO DO NUMERO DE COLABORADORES COLETORES DE LIXO DOMICILIARES</b>				
7.9.1 4	EQUIPE GARIS COLETORES POR CAMINHÃO COMPACTADOR	gari		2,00	
7.9.1 5	MOTORISTA POR CAÇAMBA	motorist		1,00	
7.9.1 6	COEFICIENTE DE SEGURANÇA 10%		0,10	1,10	
7.9.1 7	QUANTIDADE TOTAL DE GARIS	gari	2,00	4,40	5,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



7.9.1 8	QUANTIDADE TOTAL DE MOTORISTAS	motorist	2,00	2,00	2,00
7.9	OPÇÃO 02 - TRANSPORTE COM CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO (6 m³)	t	6,00	1,80	
7.9.1	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR MÊS	kg	30,00	95.901,49	
7.9.2	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR MÊS	t	1.000,00	95,90	
	PESO TOTAL DO LIXO DOMICILIAR POR SEMANAL	t		29,06	
7.9.3	CAPACIDADE DE CARGA MENSAL DO CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO (1,80 t) - 1 V DIARIA	t	5,50	9,90	
7.9.4	QUANTIDADE DE CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO (1,80 t)	unid		2,94	2,00
7.9.1 3	CALCULO DO NUMERO DE COLABORADORES COLETORES DE LIXO DOMICILIARES				
7.9.1 4	EQUIPE GARIS COLETORES POR CAÇAMBA	gari		3,00	
7.9.1 5	MOTORISTA POR CAÇAMBA	motorist	2,00	1,00	
7.9.1 6	COEFICIENTE DE SEGURANÇA 10%			1,10	
7.9.1 7	QUANTIDADE TOTAL DE GARIS	gari	2,00	6,60	7,00
7.9.1 8	QUANTIDADE TOTAL DE MOTORISTAS	motorist	2,00	2,00	2,00
	PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE ENTULHO				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
8.	PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUO ENTULHO				
8.1	POPULAÇÃO URBANA ESTIMADA PARA 2021	hab		21.036,00	
8.2	PRODUÇÃO PER CAPITA POR ANO DE LIXO ENTULHO	kg/hab.ano		1,23	
8.3	PRODUÇÃO DE LIXO ENTULHO POR ANO	kg/ano		25.874,28	
8.4	PRODUÇÃO DE LIXO ENTULHO POR MÊS	kg/mês		2.156,19	2,16
8.5	DENSIDADE DO ENTULHO	kg/m³	1,28	1.280,00	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



8.6	VOLUME DE ENTULHO POR MÊS	m³		1,68	
8.7	QUANTIDADE DE VIAGEM AO MÊS (CAÇAMBA TOCO)	viagem	6,00	0,28	
8.8	QUANTIDADE DE VIAGEM AO SEMANA (CAÇAMBA TOCO)	viagem	4,30	0,07	
8.9	QUANTIDADE DE VIAGEM AO DIA (CAÇAMBA TOCO)	viagem	5,50	0,01	0,012
	<b>PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUO DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO, PODA E ENTULHO</b>				
	VOLUME DE ENTULHO POR MÊS	m³		2,13	
	VOLUME DO LIXO VARRIÇÃO E CAPINAÇÃO COLETADO POR MÊS	m³		13,18	
	VOLUME TOTAL DE PODA DO MÊS	m³		2,22	17,534
	QUANTIDADE DE CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO (1,80 t) POR DIA	unid		0,74	1,00
	EQUIPE GARIS COLETORES POR CAÇAMBA	gari		3,00	
	MOTORISTA POR CAÇAMBA	motorist		1,00	
	COEFICIENTE DE SEGURANÇA 10%			1,10	
	QUANTIDADE TOTAL DE GARIS	gari	1,00	3,30	3,00
	QUANTIDADE TOTAL DE MOTORISTAS	motorist	1,00	1,00	1,00
	<b>PLANO DE OPERAÇÃO CONTROLE - LIXÃO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
9.	PLANO DE OPERAÇÃO CONTROLE - LIXÃO				
9.1	POPULAÇÃO URBANA ESTIMADA PARA 2021	hab		21.036,00	
9.2	PRODUÇÃO PER CAPITA POR DIA DE LIXO DOMICILIAR	grama	0,97	967,00	
9.3	DENSIDADE DO LIXO DOMICILIAR	kg/m³		300,00	
9.4	PRODUÇÃO DE LIXO ENTULHO POR MÊS	kg	30,00	610.254,36	
9.5	PRODUÇÃO DE LIXO ENTULHO POR MÊS	t		610,25	
9.6	VOLUME DE LIXO DOMICILIAR POR MÊS	m³		2.034,18	
9.7	VOLUME DE ENTULHO POR MÊS	m³		1,68	
9.8	VOLUME DO LIXO VARRIÇÃO E CAPINAÇÃO COLETADO POR MÊS	m³		13,18	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



9.9	VOLUME TOTAL DE PODA DO MÊS	m³		2,22	17,09
9.10	VOLUME MENSAL TOTAL	m³		2.051,27	2.052,00
9.11	PRODUÇÃO DIARIA DO TRATOR DE ESTEIRA COM LAMINA	m³/h		106,00	
9.12	TEMPO PARA ESPALHAR E COMPACTAR OS RESÍDUOS NO LIXÃO	hab		19,35	20,00
	<b>PLANO DE PINTURA DE MEIO FIO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COEFICIENTE	QUANT	TOTAL ADOT
1.	PLANO DE PINTURA DE MEIO FIO				
1.1	FREQUENCIA DE PINTURA DE MEIO FIO	dia		182,00	
1.2	AJUDANTE DE PINTURA DE MEIO FIO	m/h		33,00	
1.3	JORNADA DIARIA	h		8,00	
1.4	REDIMENTO DIARIO DE UM AJUDANTE DE PINTURA DE MEIO FIO	m		264,00	
1.5	EXTENSÃO DAS RUAS PAVIMENTADAS COM MEIO FIO	m	1,00	59.894,92	
1.6	EXTENSÃO DE COM MEIO FIO	m	2,00	119.789,84	
1.7	PRODUÇÃO DIARIA DE PINTURA DE MEIO FIO	m		658,19	
1.8	QUANTIDADE DE AJUDANTE POR DIA	unid		2,49	3,00
1.9	QUANTIDADE DE CAL POR DIA	kg	0,30	39,49	
	QUANTIDADE DE CAL POR MÊS	kg	23,65	933,97	933,97

Local: PINDARÉ MIRIM - MA  
 PLANO DE LIMPEZA URBANA

MEMÓRIA DE CÁLCULO 02 Data: Dezembro/2020 (COM DESONERAÇÃO)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	HORA/DIA (A)	SEM/MÊS (B)	DIAS/SEM (C)	HORA/MÊS (D)	QUANT DE FUNC (E)	QUANT PARC (N) - h	QUANT TOTAL	UNIDADE
1.0									
1.1	Encarregado de Frente (1 para cada 25 gari)							55,00	
	AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,20		h/mês
	DxN				189,20	2,00	189,20	378,40	h/mês
2.0	Encarregado de Lixão								
2.1	AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,20		h/mês
2.2	DxN				189,20	1,00	189,20	189,20	h/mês
3.0	Auxiliar de Escritório								
3.1	AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,20		h/mês
3.2	DxN				189,20	1,00	189,20	189,20	h/mês



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



Considerando que a largura de limpeza ao longo do meio-fio é em média de 0,3m, que representa uma média mensal de capinação de (17.250,00 m x 2 lados x 0,3m) 10.350,00 m<sup>2</sup>, sendo que será considerado divisão das ruas para limpeza e que não será necessário a limpeza diária, portanto para cálculo será considerado 62% da extensão total que é de 17.250,00 m, e que rendimento estimado de um gari de capinação é de 100,0m<sup>2</sup> por dia com jornada de 8 horas, desta forma durante uma semana de 44,00 (quarenta e quatro) horas a produção será de 550,00m<sup>2</sup> e no mês, com 4,30 semana é de 2.365,00m<sup>2</sup>.

	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	extensão da rua (F)	lados da rua (G)	espessura (H)	rendimento diario (I) - m <sup>2</sup>	QUANT DE FUNC (E)	mensal de capinação (M)- (m <sup>2</sup> )	total	
2.1	Ajudante / capina								
	FxGxH	8,00	4,30	5,50			189,20		m <sup>2</sup>
					189,20	6,00		1.135,20	garis/mês
	DxE								h/mês
2.2	Ajudante / poda de árvore								
	AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,20		h/mês
	DxE				189,20	2,00		378,40	h/mês
	Ajudante /coleta de lixo domestico								
	AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,20		h/mês
	DxE				189,20	14,00		2.648,80	h/mês
	Ajudante / varrição de ruas								
	AxBxC	8,00	4,30	5,50			189,20		h/mês
	DxE				189,20	30,00		5.676,00	h/mês
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	HORA/DIA (A)	SEM/MÊS (B)	DIAS/SEM (C)	HORA/MÊS (D)	QUANT DE FUNC (E)	QUANT GARI	QUANT TOTAL	UNIDADE
3.	Ajudante de coleta de entulho, varrição, capina e poda								
	Ajudante (AxC = D)	8,00	4,30	5,50	189,20	3,00	3,00	567,60	h/mês
4.	Motorista cat. C/D (AxBxC)	8,00	4,30	5,00	189,20	5,00		946,00	h/mês
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	HORA/DIA (A)	QUANT DE CARROS (B)	DIAS/SEM (C)	SEM/MÊS (B)	QUANT H	QUANT TOTAL	UNIDADE	
5.	Caminhão basculante TOCO - 6 m <sup>3</sup>	8,00	3,00	5,50	4,30	189,20		567,60	h/mês
5.1	Sub total								
6.	Automovel de apoio	8,00	1,00	5,50	4,30	189,20		189,20	h/mês
6.1	Sub total								



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



	Caminhão compactador - 8,00 toneladas	8,00	2,00	5,50	4,30	189,20		378,40	h/mês
	Sub total								
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CAPACIDADE E-L	QUANT DE CARROS	DIAS/SEM (C)	SEM/MÊS (B)	TOTAL GASOLINA	TOTAL ÓLEO DIESEL	QUANT TOTAL	UNIDADE
7.	Combustível								
7.1	Caminhão basculante tOCO - 6 m³	25,00	3,00	5,00	4,30		1.612,50		
									litros
	Caminhão compactador 8t	40,00	2,00	5,00	4,30		1.720,00		
	SUB TOTAL							3.332,50	litros
8.	Gasolina Automovel de apoio	3,00	1,00	5,00	4,30	64,50			
	SUB TOTAL							64,50	litros
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PRODUÇÃO - m³/h	VOLUME DE RESIDUO - m³/mês	FATOR DE CORREÇÃO	SEM/MÊS (B)	DIAS/SEM (C)	QUANT PARC (N) - h	QUANT TOTAL	UNIDADE
1.4	ATERRO CONTROLADO								
1.4.1	Trator de esteiras - com lâmina - 108 KW ou 146,84 hp	106,00	2.052,00	1,00			19,36	20,00	h/mês
1.4.1.1	Retro Escavadeira	24,00	68,94				94,60	94,60	h/mês
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT(UN D)	COMPRAS/ANO	DIAS/SEM (C)	SEM/MÊS (B)	COMPRAS/DIA		Nº P/MES	UNIDADE
4.0	FERRAMENTAS, E.P.I. E MATERIAL								
4.1	FERRAMENTAS								
4.1.1	Carro de mão, caçamba metálica e pneu macio	24,00	4,00					6,00	unid
4.1.2	Enxada	12,00	4,00					3,00	unid
4.1.3	Luvas	100,00	6,00					16,67	par
4.1.4	Bota de segurança	100,00	12,00					8,33	par
4.1.5	Oculos de segurança	300,00	12,00					25,00	unid
4.1.6	Mascara de proteção	300,00	12,00					25,00	unid
4.1.8	Sacos de lixo cap 50 litros			5,00	4,00	816		16.320,00	unid
4.1.9	Vassora 40cm com cabo	90,00	12,00					7,50	unid
4.1.10	Fardamento	100,00	2,00					50,00	unid



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	HORA/DIA (A)	SEM/MÊS (B)	DIAS/SEM (C)	HORA/MÊS (D)	QUANT DE FUNC (E)	QUANT GARI	QUANT TOTAL	UNIDADE
6.0	PINTURA DE MEIO FIO - MÊS								
6.1.1	AJUDANTE	8,00	4,30	5,50	189,20	3,00		567,60	h/mês
	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADA	COMPRAS/MÊS	QUANT DE MÊS				TOTAL MÊS	UNIDADE
6.1.2	CAL HIDRATADO	KG	933,97	1,00				933,97	kg

SERVIÇOS: limpeza urbana de PINDARÉ MIRIM - MA					
COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS					
Data: Dezembro/2020 (COM DESONERAÇÃO)					
AJUDANTE DE COLETA DE LIXO, DE CAPINA E RASPAGEM, DE PODA VARREDOR NA CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES (EXCETO TRILHOS)					
COD	MAO DE OBRA	UNID	COEFICIENTE	P UNIT	TOTAL
	AJUD DE COLETA DE LIXO, DE CAPINA, DE PODA E VARREDOR	H	1,06	5,75	6,11
				TOTAL MAO DE OBRA:	6,11
				ENCARGOS SOCIAIS 85,68%	5,23
				INSALUBRIDADE 40%	2,44
				TOTAL MÃO DE OBRA:	13,78
				VALOR:	13,78
				VALOR BDI (25%):	3,45
				VALOR COM BDI:	17,23
COMBUSTIVEL - GASOLINA COMUM					
COD	MAO DE OBRA	UNID	COEFICIENTE	P UNIT	TOTAL
	GASOLINA COMUM	litro	1,00	4,80	4,80
				TOTAL MATERIAL:	4,80
				VALOR:	4,80
			0,25	VALOR BDI (25%):	1,20
				VALOR COM BDI:	6,00
COMBUSTIVEL - ÓLEO DIEESEL					
COD	MAO DE OBRA	UNID	COEFICIENTE	P UNIT	TOTAL
	ÓLEO DIESEL	litro	1,00	3,90	3,90
				TOTAL MATERIAL:	3,90
				VALOR:	3,90



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



			0,25	VALOR BDI (25%):	0,98
				VALOR COM BDI:	4,88
	AUTÓMOVEL DE APOIO				
COD	MAO DE OBRA	UNID	COEFICIENTE	P UNIT	TOTAL
	AUTÓMOVEL DE APOIO	h	1,00	25,00	25,00
				TOTAL SERVIÇO:	25,00
				VALOR:	25,00
				VALOR BDI (25%):	6,25
				VALOR COM BDI:	31,25
	SERVENTE DE TRATOR DE ESTEIRA				
COD	MAO DE OBRA	UNID	COEFICIENTE	P UNIT	TOTAL
	SERVENTE DE TRATOR DE ESTEIRA	H	1,06	5,75	
			TOTAL MAO DE OBRA:		
			ENCARGOS SOCIAIS 85,68%		
			INSALUBRIDADE 40%		
			TOTAL MÃO DE OBRA:		
			VALOR:		
			VALOR BDI (25%):		
			VALOR COM BDI:		
	MOTORISTA DE CAÇAMBA				
COD	MAO DE OBRA	UNID	COEFICIENTE	P UNIT	TOTAL
	MOTORISTA DE CAÇAMBA	H	1,00	7,93	7,93
			TOTAL MAO DE OBRA:		
			ENCARGOS SOCIAIS 85,68%		
			TOTAL MÃO DE OBRA:		
			VALOR:		
			VALOR BDI (25%):		
			VALOR COM BDI:		
	ENCARREGADO DE FRENTE				
COD	MAO DE OBRA	UNID	COEFICIENTE	P UNIT	TOTAL
	ENCARREGADO DE FRENTE	H	1,00	11,82	11,82
			TOTAL MAO DE OBRA:		
			ENCARGOS SOCIAIS 85,68%		
			TOTAL MÃO DE OBRA:		
			VALOR:		
			VALOR BDI (25%):		
			VALOR COM BDI:		
	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO				
COD	MAO DE OBRA	UNID	COEFICIENTE	P UNIT	TOTAL



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	H	1,00	11,82	11,82
			TOTAL MAO DE OBRA:		11,82
	9,38		ENCARGOS SOCIAIS 85,68%		10,13
			TOTAL MÃO DE OBRA:		21,94
			VALOR:		21,94
			VALOR BDI (25%):		5,49
			VALOR COM BDI:		27,43
COD	MAO DE OBRA	UNID	COEFICIENTE	P UNIT	TOTAL
	ENCARREGADO DE ATERRO	H	1,06	5,75	6,11
			TOTAL MAO DE OBRA:		6,11
			ENCARGOS SOCIAIS 85,68%		5,23
			INSALUBRIDADE 40%		2,44
			TOTAL MÃO DE OBRA:		13,78
			VALOR:		13,78
			VALOR BDI (25%):		3,45
			VALOR COM BDI:		17,23
COD	MAO DE OBRA	UNID	COEFICIENTE	P UNIT	TOTAL
	AJUDANTE DE PINTURA	H	1,06	5,75	6,11
			TOTAL MAO DE OBRA:		6,11
			ENCARGOS SOCIAIS 85,68%		5,23
			INSALUBRIDADE 40%		
			TOTAL MÃO DE OBRA:		11,34
			VALOR:		11,34
			VALOR BDI (25%):		2,83
			VALOR COM BDI:		14,17
COD	MATERIAL	UNID	COEFICIENTE	P UNIT	TOTAL
	CAL HIDRATADO	KG	1,06	4,25	4,51
			TOTAL MAO DE OBRA:		4,51
			VALOR:		4,51
			VALOR BDI (25%):		1,13
			VALOR COM BDI:		5,64
	OBSERVAÇÃO:				
	FOI CONSIDERADO PARA EFEITO DE CALCULO DOS PREÇOS UNITARISO O VALOR DE 189,20 HORAS TRABALHADAS POR MES				



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



Local: PINDARÉ MIRIM -  
 MA  
 SERVIÇOS: limpeza  
 urbana de PINDARÉ  
 MIRIM - MA  
 Data: Dezembro/2020  
 (COM DESONERAÇÃO)  
 CRONOGRAMA FÍSICO  
 – FINANCEIRO

IT E M	DISCRIMINAÇÃO DA ETAPA	V (R\$) MEN SAL	%	MENSAL											
				1. <sup>a</sup>	2. <sup>a</sup>	3. <sup>a</sup>	4. <sup>a</sup>	5. <sup>a</sup>	6. <sup>a</sup>	7. <sup>a</sup>	8. <sup>a</sup>	9. <sup>a</sup>	10. <sup>a</sup>	11. <sup>a</sup>	12. <sup>a</sup>
1	ADMINISTRAÇÃO	15.56 9,03	4,4 5	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	COLETA REGULAR DE LIXO	65.19 0,83	18, 61	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	VARRIÇÃO, PODO, CAPINA E RASPAGEM DE RUAS	123.8 62,57	35, 36	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	SERVIÇOS TRANSPORTE DE RESÍDUOS	98.09 4,42	28, 01	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	EQUIPAMENTO REMOÇÃO DE ENTULHO	14.69 2,43	4,1 9	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	PINTURA DE MEIO FIO - MÊS	13.31 4,76	3,8 0	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	FERRAMENTA, E.P.I E MATERIAL	19.51 8,24	5,5 7	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	TOTAIS PARCIAIS COM BDI DE 25% (1 MÊS)	350.2 42,28	100 ,00												
	TOTAIS ACUMULADOS		100 ,00	350. 242, 28	350. 242, 28	350.2 42,28									
	TOTAL GERAL DA PLANILHA (12 MESES)	4.202. 907,3 4			700. 484, 56	1.050 .726, 83	1.400 .969, 11	1.751 .211, 39	2.101 .453, 67	2.451 .695, 95	2.801 .938, 22	3.152 .180, 50	3.502 .422, 78	3.852 .665, 06	4.202 .907, 34



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 001/2021 – CPL**

**CARTA CREDENCIAL**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) \_\_\_\_\_ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial SRP em epígrafe, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu Representante Legal, com firma reconhecida)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 001/2021 – CPL**

**DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

CEP:

PONTO DE REFERÊNCIA:

TELEFONE:

E-MAIL:

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)  
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO MARANHÃO, excetuando-se a eventual aplicação do permissivo estabelecido no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações para regularidade fiscal e trabalhista, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)  
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS  
OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, D E C L A R A, sob as penas da lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)  
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF/88**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)  
(nome e assinatura do representante legal)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, que até a presente data, nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO IX**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI**  
**O(A)..... E A EMPRESA**  
 .....

A Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim, Estado do Maranhão por intermédio da Secretaria Municipal de ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é o Registro de Preços na modalidade Pregão na forma Presencial, com critério de julgamento menor preço global, objetivando o a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza pública no Município de Pindaré Mirim/MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/FABRICANTE	UNID.	QUANT.	VALOR UNT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até xx de xxxxxxx de xxxxxx.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

**3.2.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de xxxx, na classificação abaixo:

.....

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo:

- 10.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo em conformidade com o edital e proposta de preços apresentada;
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 10.2.7. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

- 12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Justiça Estadual da Comarca e Município de Pindaré Mirim/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Pindaré Mirim/MA, ..... de..... de .....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO X**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

REFERÊNCIA: Processo nº \_\_\_\_/2021

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO referente aos serviços para \_\_\_\_\_, fixando esta data para a vistoria final, a ser realizada por servidor responsável designado pela autoridade competente, que deve verificar a conformidade entre os serviços executados e as Especificações indicadas no Anexo I do Pregão Presencial SRP nº \_\_\_\_/2021/CPL.

**Concluída a análise, por servidor responsável designado pela autoridade competente será elaborada Planilha Descritiva indicando todos os objetos e/ou serviços executados pela CONTRATADA, com o fito de instruir o Processo de atesto final.**

Por estarem justos e acertados, firmam o presente Termo em três vias de igual teor.

Pindaré Mirim/MA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

XXXXXXXXXXXX  
Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF Nº

\_\_\_\_\_  
CPF Nº



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO XI**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

REFERÊNCIA: Processo nº \_\_\_\_/2021.

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, vem, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO DEFINITIVO referente aos serviços para \_\_\_\_\_, em cumprimento ao disposto no art. 73, inciso II, alínea “b” da Lei Federal nº 8.666/93.

Certifica-se que, até a presente data, os serviços foram executados pela Empresa \_\_\_\_\_ atenderam às Especificações Técnicas determinadas pela Administração Pública (Anexo I do Pregão Presencial SRP nº \_\_\_\_/2021/CPL) e às normas da ABNT.

Acrescente-se que os serviços foram executados dentro do prazo fixado e em conformidade com as cláusulas do Contrato Administrativo, perfazendo gastos no total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pagos através de atestos, com a apresentação das Notas Fiscais atestadas por servidor responsável designado pela autoridade competente, sendo que a parcela deverá ser paga pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura deste Termo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

Considerando que as condições pactuadas no Contrato foram fiéis e rigorosamente executadas pelas partes, neste ato, CONTRATANTE e CONTRATADA dão plena e irrevogável quitação, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional da \_\_\_\_\_ pelos serviços prestados, nos termos do art. 73, §2º, da Lei nº 8.666/93.

**E, assim, concluída a execução do objeto do Contrato nº \_\_\_\_/2021, as partes assinam o presente Termo de Recebimento Definitivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.**

Pindaré Mirim/MA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

XXXXXXXXXXXX  
 Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
 Servidor Responsável

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
 CPF Nº

\_\_\_\_\_  
 CPF Nº



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO XII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento, a **Secretaria Municipal de** \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ – PINDARÉ MIRIM/MA, neste ato representada pelo (a) Secretário (a) Municipal de \_\_\_\_\_, o Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º XX/2021-CPL/PMPM, resolve registrar os preços, ADJUDICADO** a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_ e CPF Nº \_\_\_\_\_, contato Celular: \_\_\_\_\_ **HOMOLOGADO** pelo **Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE** \_\_\_\_\_.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços na modalidade Pregão na forma Presencial, com critério de julgamento menor preço global, objetivando o a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza pública no Município de Pindaré Mirim/MA. Conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência. Do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_/\_\_/\_\_, que é parte integrante desta Ata.

**2. LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

2.1. Conforme Termo de Referência.

**3. DO BENEFICIÁRIO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

3.1. **EMPRESA BENEFICIÁRIA:** \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, no Valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (.....).

3.2. Os preços registrados, o quantitativo e as especificações do objeto da licitação referente à proposta da beneficiária desta Ata, estão registrados conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXX	R\$XXXXXXXXX	R\$XXXXXXXXX

**4. DA VALIDADE DA ATA**

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



## 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 5.1. A Administração, através da XXXXXXXXXXXX/PMPM, realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.
- 5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do início dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - 5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O Registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa. 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. Por razão de interesse público; ou
  - 5.9.2. A pedido do fornecedor.

## 6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e anuência do beneficiário.
- 6.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 6.3. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## 7. CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1. As condições gerais dos serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ANEXOS ao EDITAL.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03(três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Pindaré Mirim – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Secretário Municipal de Administração**  
Representante Legal

**Empresa**  
Representante Legal



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 012/2021 – CPL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 – SEMAD**

**ANEXO XIII**

**DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL ACEITABILIDADE COM OS TERMOS DO EDITAL**

Prezados senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade/R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, d e c l a r a para os devidos fins, que concorda com todos os termos descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento, habilitação/inabilitação, julgamento das propostas de preços e que temos pleno e total conhecimento deste certame, não possuindo ainda, quaisquer exigências capazes de restringir ao caráter competitivo desta licitação.

Declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 a alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)