



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

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL
SRP Nº XXX/2017



OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, COLETA, E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, ARBORIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO E JARDINS DE USO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE PINDARÉ MIRIM

DATA: XX/XX/2017

HORAS: XX:XXhs



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

**MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/2017**



1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PINDARÉ-MIRIM, através da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim - MA, através do Pregoeiro(a), designado por Portaria 2017, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **PRESENCIAL**, sob o nº XXX/2017, do tipo menor preço, para **Registro de Preços**.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como o Decreto nº 7892/20013 e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.3. Os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, deverão ser entregues na sala da **Comissão Permanente de Licitação, situada no Prédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim, localizada na Avenida Elias Haickel, nº 11, Centro, Pindaré-Mirim/MA, até às xx:xxhs do dia xx de xxxxxx de 2017.**

1.4. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, COLETA, E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, ARBORIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO E JARDINS DE USO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE PINDARÉ MIRIM, conforme o detalhamento que consta do Termo de Referência (Anexo 1), parte integrante deste Edital.**

2.4. Valor estimado para este procedimento licitatório importa o valor de **RS 2.841.600,00 (dois Milhões oitocentos e quarenta e um mil e seiscentos reais)**.

2.5. O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência **até 31 de dezembro de 2017.**

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. Quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos:

4. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar deste Pregão:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



4.1.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

4.1.2. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, (reguladas pelo Dec. Lei 7.661/45, ou em falência, recuperação judicial ou extra judicial reguladas pela Lei 11.101/2005) sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação:

4.1.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim, Estado do Maranhão.

4.1.4. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição:

4.1.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.1.6. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto do seu artigo terceiro.

5. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO.

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **EM SEPARADO** dos envelopes Nº 01 e 02:

a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): Requerimento do Empresário, Estatuto, Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da CPL da cédula de identidade ou outro documento oficial que contenha foto, de todos os sócios, sendo que a autenticação realizada na Comissão dar-se-á até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame, mediante a apresentação dos originais para confronto.

b) Tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes:

b.1) Procuração por instrumento particular deverá estar com firma da assinatura devidamente reconhecida por cartório competente, acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";

b.2) Em se tratando de instrumento de procuração pública, esta deverá ser apresentada no original ou cópia autenticada da mesma, acompanhada de documento comprobatório que legitime o outorgante a constituir mandatário:



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



b.3) Serão acatadas as Procurações redigidas de forma Genérica, desde que na sua redação conste obrigatoriamente poderes para participar de licitação, processos licitatórios ou outras expressões afins, com firma da assinatura devidamente reconhecida por cartório competente, acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a".

b.4) Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta dias) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

c) A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar no original ou em Cópia devidamente autenticada em cartório ou por servidor da CPL, da Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial do domicílio da licitante expedida no ano de 2017, comprovando que a empresa se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte juntamente com a Declaração de enquadramento de ME e EPP, conforme modelo no Anexo III.

e.1) A licitante que não apresentar a documentação conforme disposto na alínea c. ou apresentar qualquer outro documento diferente do exigido no ato do credenciamento decairá do direito de posteriormente se declarar Microempresa ou Empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 (em nenhuma hipótese será aceito outro documento equivalente diferente do solicitado).

d) Declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII da lei federal 10.520 de 17 de julho de 2002, conforme modelo no Anexo II deste edital, sendo permitido ao representante legal no ato do credenciamento fazer a declaração de próprio punho.

5.2. 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 do Pregão, mas em nenhuma hipótese excluirá a licitante do certame.

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

5.3. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.4. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.

5.5. A documentação apresentada para o Credenciamento, em nenhuma hipótese será aproveitada para qualquer outra etapa do certame, sendo exclusiva para o Credenciamento do representante da licitante.



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



5.6. O pregoeiro poderá autenticar os documentos para credenciamento, durante a sessão, se necessário. Ultrapassada esta fase as licitantes que não apresentarem a documentação como exigida no ato convocatório, os seus representantes não serão credenciados.

5.7. O representante legal ou procurador da licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do item 5.3.

5.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

6.1. As propostas deverão ser datilografadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, preferencialmente em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa. Em caso fortuito de a proposta apresentada estiver sem assinatura, o Pregoeiro permitirá que mesma seja assinada por representante devidamente credenciado no ato da sessão. Caso não haja representante credenciado, a proposta será desclassificada.

6.2. As Propostas deverão vir em 1 (uma) via, em papel timbrado da empresa, contendo o nome da empresa, nº do CNPJ; nº da Inc. Estadual; nº da Inscrição Municipal, endereço completo a matriz ou filias participante do certame, contendo o nº e nome do certame, nome; número do RG e número do CPF do representante legal para assinatura do contrato, nome da instituição financeira com o número da Conta e Agência disponível para transferência.

6.2.1. Os seguintes dados da licitante: Razão Social; Endereço; Telefone/fax; Número do CNPJ; e Dados bancários – Agência/Conta/Banco (se houver);

6.2.2. Preço unitário e preço total do item em algarismo e preço total da proposta em algarismo e por extenso e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, já incluído os custos de frete, encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado;

6.2.3. Prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

6.2.4. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos;

6.2.5. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitar às especificações deste Edital;

6.2.6. Prazo de entrega conforme definido no Anexo I - Termo de Referência;

6.2.7. As Propostas que possuírem pequenas incorreções poderão ser retificadas pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização do Pregoeiro, a exemplo dos seguintes casos:

a) Serão corrigidos, automaticamente, pelo(a) Pregoeiro(a), quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, nas formas abaixo:

a1) Erro na multiplicação de preços unitários, pelas quantidades correspondentes – será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;



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



- a2) Erro na adição – será retificado conservando-se as parcelas correlatas, trocando-se o total proposto pelo total calculado;
- a3) Ocorrendo discordância entre o preço unitário e o total de cada item – prevalecerá o primeiro;
- a4) Ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;
- a5) Ausência de valor total e/ou global – o valor será o resultado da soma dos valores unitários;
- b) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão do Pregão;
- c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados pelo representante legal presente à Sessão do Pregão;

6.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de **60 (sessenta) dias consecutivos**. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de **60 (sessenta) dias consecutivos**.

6.3.1. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Art. 97 da Lei 8.666/93.

6.4. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

6.4.1. Não atenderem às exigências do presente edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou preços e vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

7. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS.

7.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).

7.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (*.xx)

8. SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação do proponente melhor classificado, será pública, dirigida ao Pregoeiro(a) e realizada de acordo com a Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horário indicados no preâmbulo deste edital.

8.2. Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, através de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme forma de representação disposta no item 06 deste edital.



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



8.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, as propostas de preços e os documentos de habilitação, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

Razão social, CNPJ e endereço da empresa.

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL
Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim
Avenida Elias Haickel, nº 11, Centro - Pindaré-Mirim – Ma.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/2017 - “PROPOSTA DE PREÇOS”.

Razão social, CNPJ e endereço da empresa.

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL
Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim
Avenida Elias Haickel, nº 11, Centro - Pindaré-Mirim – Ma.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/2017 - “DOCUMENTAÇÃO”.

8.4. Não será admitida a entrega de apenas um envelope, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que serão conferidas e rubricadas pelos presentes.

8.5. A impugnação de interessados contra as ofertas e os documentos apresentados por concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. Serão proclamados, os proponentes que apresentarem as propostas que obedecerem ao disposto no item 06 e que possuam o menor preço, por item, definido no objeto deste edital e seus anexos, e as propostas com preços até 10% superiores aquelas, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei 10.520/02.

9.1.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos.

9.1.2. O Pregoeiro(a), poderá suspender a sessão para verificar se os itens propostos possuem todas as especificações contidas no Termo de Referência e remarcar horário/data para continuação da sessão.

9.2. Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será concedido oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por item.

9.4. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado.



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



- 9.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital, salvo por motivo justo suscitado pelo participante, e desde que aceito pelo Pregoeiro.
- 9.6. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço ofertado por item.
- 9.7. Em seguida o (a) Pregoeiro (a), examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.8. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias com base na documentação apresentada pelo licitante na própria sessão, em observância ao item 11.
- 9.9. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos, efetuada por item.
- 9.10. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto licitado.
- 9.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro(a) membro da equipe de apoio e os proponentes que estiverem presentes até o encerramento do certame. Caso algum licitante se ausente da sessão antes da lavratura da ata do certame ou se recuse a assinar a mesma, este estará concordando automaticamente com todas as ocorrências registradas na supracitada ata, decaindo do direito de qualquer manifestação posterior. A ausência de assinaturas de qualquer licitante não tornará irregular e não invalidará, sobre nenhuma hipótese, o certame licitatório em epígrafe.
- 9.12. O (a) Pregoeiro (a) na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 9.13. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.
- 9.14. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 9.15. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.
- 9.16. No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços e não houver lance, o desempate se fará em observância ao disposto no item 9.18, permanecendo o empate se fará por sorteio.
- 9.17. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



PINDARÉ MIRIM - MA
PFL 032
PA 008/1/2017
LP-P.001/2017
ASS.

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

9.18. Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto no Art. 44 da lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, na seguinte forma:

9.18.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

b) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

c) A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

c.1) Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

c.2) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem c.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c.3) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

9.19. A empresa vencedora obriga-se a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da sessão pública de abertura das propostas, nova Planilha de Preços com os devidos preços unitários e totais referente ao(s) item(ns) vencido(s).

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 8.3.

A licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, em original ou cópia previamente autenticada, por cartório competente, por servidor da 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 dar-se-á até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame, mediante a apresentação dos originais para confronto, a seguinte documentação:

10.1.1. Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:



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



- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades simples, 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;

10.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.1.2.1. Comprovação de Situação Cadastral.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), obrigatoriamente emitida em 2017;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros junto a Seguridade Social – CND/INSS;
 - c.l) A prova de regularidade com a Previdência Social do Contribuinte Individual – será efetuada mediante a apresentação da Declaração de Regularidade de situação do Contribuinte Individual - DRS-CI, expedida exclusivamente pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, conforme Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
 - Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, mediante:
- Alvará de funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante.
 - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;



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



f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho mediante a apresentação da:

- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **180 (cento e oitenta) dias** de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), o qual deverá ser igual ou maior que 1 (um), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

b.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos:

b.2) A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** no **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL** acima mencionado deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo, correspondente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estabelecido no Anexo I deste Edital.

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

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

b.5) Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;



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



b.6) As demais Sociedades e as Firmas Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário em que se ache o Balanço transcrito;

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

10.1.4. Qualificação Técnica dos licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.1.4.1 - Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA:

10.1.4.2- Comprovação de Capacitação técnico-operacional, através de Atestado de Capacidade Técnica, por execução de serviços, objeto desta licitação, os atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, referente a parcela de maior relevância, na execução do seguinte serviço:

ITEM	SERVIÇOS	UND	m³	Ton	m²	Km²
1	Execução dos serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos					
1.1	OPERACIONALIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E ESPECIAL URBANA		1.680.00			

10.1.4.3 - Comprovação de Capacitações técnicos-profissionais, através de Atestados de Capacidade Técnica, por execução de serviços, objeto desta licitação, os atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome dos engenheiros responsáveis técnicos do licitante, especificamente engenheiro(s) civil(is) poderá haver junção dos acervos de mais de um responsável técnico, desde que pertençam ao quadro técnico da empresa, devendo ainda estar acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT's, expedidas pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

10.1.4.4. Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física, dos Responsáveis Técnicos da Licitante, (Engenheiro(s) civil e Engenheiro(s) Agrônomo), no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, do domicílio ou sede da licitante.

10.1.4.5. O quantitativo exigido para comprovar a capacidade técnica é de no mínimo 50% da quantidade ora licitada, nos termos das orientações do TCU. (Acórdãos nºs 2.088/2004, 784/2006, 2.656/2007, 2.297/2007, 2.215/2008, 2.625/2008, 717/2010 e 1.432/2010, todos do Plenário) (sumula 263 do TCU).

10.1.4.6. A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro técnico permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissionais de nível superior, devidamente registrados na entidade profissional competente (Conselho de Engenharia e Arquitetura - CREA), detentores de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), fornecidos por pessoa jurídica de direito



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



público ou privado, as quais deverão estar devidamente informadas nas respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT).

10.1.4.7. Caso o documento não seja apresentado conforme exige os itens acima, o Pregoeiro poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante:

10.1.4.8. 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:

10.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02, conforme modelo no Anexo IV.

10.1.6. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no Anexo V.

10.1.7. Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos conforme modelo no Anexo VI.

10.1.8. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme o Anexo VII deste Edital de Licitação.

10.2. A documentação exigida para habilitação deverá, obrigatoriamente, ser entregue a Comissão Permanente de Licitação - CPL da seguinte forma:

10.2.1. Todos os documentos, deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 10.1.

10.2.2. Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela licitante.

10.3. O não cumprimento ao disposto no item 10.2.1 e 10.2.2, não inabilitará a licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a habilitação.

10.4. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

10.5. As certidões expedidas pela "Internet" e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de suas autenticidades nos sites de cada órgão emissor, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.

10.6. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.



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



10.7. A documentação que não atender ao disposto no item 10.2, não será aceita.

10.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá o(a) Pregoeiro (a) a seu juízo, considerar o proponente inabilitado.

10.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

10.10. DA HABILITAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE SE BENEFICIAREM, NESTA LICITAÇÃO, DO REGIME DIFERENCIADO E FAVORECIDO CONCEDIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.

10.10.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem neste certame do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do §1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014. Após, o Pregoeiro dará ciência aos licitantes dessa decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento dessa declaração, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

10.10.3. A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal 8.666/1993 e artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos e condições previstos neste edital, ou revogar a licitação.

10.10.4. No julgamento da habilitação o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Dos atos do (a) Pregoeiro (a), neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais dos recursos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



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



11.2. Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão, obrigatoriamente, dar entrada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim - MA, à Avenida Elias Haickel, nº 11., Centro, Pindaré-Mirim - MA, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas). Em nenhuma hipótese os memoriais de recursos ou contra-razões serão recebidos diretamente pelo Pregoeiro ou por qualquer outro setor, que não o setor de protocolos desta Prefeitura.

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

11.4. Se não reconsiderar sua decisão o (a) Pregoeiro (a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

11.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim-MA, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

12. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA.

12.1. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

12.2. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

12.3. É facultado a Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no sub-item 12.2, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

13.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e 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 pena.

13.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.



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



13.3. No caso de inadimplemento, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

13.3.3. Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor da fatura;

13.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

13.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.3.6. A aplicação da sanção prevista no item 13.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 13.3.2, 13.3.3 e 13.3.4, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

13.4. As sanções previstas nos itens 13.3.1, 13.3.4 e 13.3.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 13.3.2 e 13.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

13.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 13.3, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, para as providências cabíveis.

13.6. A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

13.7. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim.

14. DO REGISTRO DOS PREÇOS

14.1. O Registro de Preços do que trata este edital terá as seguintes condições.

14.1.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

14.1.1.1. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.1.2. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os produtos ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;



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



II - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Estado do Maranhão e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

III - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

15.1.3. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus produtos ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

14.1.4. Se houver mais de um licitante na situação acima citada, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

14.1.5. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior ao exercício financeiro, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.6. 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, de 1993.

14.1.7. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.8. As entidades não participantes deste registro será permitida a Adesão de 100% (cem por cento) do quantitativo registrado.

14.1.8.1. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.1.9. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

14.1.10. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

14.1.11. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.1.12. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



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



14.1.13. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

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

14.1.15. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.2. As competências deste registro de preços serão definidas da seguinte maneira:

14.2.1. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.2.1.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo federal;

II - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

IV - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

VI - realizar o procedimento licitatório;

VII - gerenciar a ata de registro de preços;

VIII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

X - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

14.2.1.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

14.2.2. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE



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



14.2.2.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, 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, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

14.2.2.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

15. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. O fornecedor beneficiário da ata terá seu registro cancelado pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, quando:

- a) Descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública;
- f) O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho pela autoridade competente.
- g) O fornecedor beneficiário da ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

16. DO CONTRATO

16.1. Será assinado contrato entre a Secretaria Municipal de Infraestrutura e a licitante vencedora, este, quando chamado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato. O prazo poderá ser prorrogado em conformidade com item 13.4. No caso do não comparecimento, a Secretaria



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



chamará o segundo colocado, desde que o mesmo aceite as condições do primeiro colocado (Conforme preceitua o § 2º. do art. 64. da Lei 8.666/93 e suas alterações).

16.2. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas neste edital (conforme minuta constante no Anexo VIII), estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições de fornecimento especificadas neste Edital e seus Anexos.

16.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

16.4. O contrato poderá ser revogado a qualquer tempo, pela Contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a DETENTORA deixe de cumprir com qualquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.

16.5. O contrato não poderá ter as quantidades alteradas nem mesmo nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

17. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

18. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1. O objeto do contrato gerado pela presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS E LOCAL DA EXECUÇÃO.

19.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA disporá do prazo máximo de 30 (trinta) dias para iniciar a execução dos serviços.

19.2. O prazo de entrega do objeto será executado durante a vigência do contrato. Cada Ordem de Serviço possuirá um prazo associado.

19.3. O serviço deverá ser executado nos endereços a serem fornecidos pela Contratante quando da assinatura do Contrato

19.4. Os serviços de manutenção serão autorizados por meio de Ordem de Serviços e seus valores serão obtidos através de orçamento apresentado pela Contratada e que será aprovado pela Secretaria de Infraestrutura. Serão emitidas tantas Ordens de Serviços - OS's quantas forem necessárias ao fiel cumprimento do contrato, até o limite máximo de valor estabelecido na Ata de Registro de Preços.

19.5. A Proposta de Execução deverá apresentar todos os elementos necessários e suficientes à realização das manutenções.

19.6. Para a prestação de serviços de locação serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com a proposta vencedora.



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



19.7. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma a seguir:

a) *provisoriamente*, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) *definitivamente*, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

19.8. Nos preços deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transportes, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

19.9. Em caso de não aceitação do serviço por estar em desacordo com as especificações licitadas, todas as despesas correrão por conta da CONTRATADA.

19.10. Demais informações contidas no Termo de Referência Anexo I, do presente Edital.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pindaré - Mirim, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços, conforme dispõe o artigo 73 da lei nº 8.666/93, sendo o crédito providenciado por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pelo Fornecedor na sua Proposta, após emissão da Nota Fiscal / Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de execução dos serviços.

20.2. O pagamento será de acordo com a demanda efetivamente executada, de acordo com as medições, após as notas fiscais/faturas serem aceitas e atestadas pelo funcionário da CONTRATANTE, designado como Gestor do Contrato.

20.3. Como condição para o pagamento, o Fornecedor deverá possuir na data da emissão da ordem bancária, devidamente válidos e atualizados os documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

20.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

20.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

20.6. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta as certidões exigidas para verificar a manutenção das condições de habilitação.

20.7. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação/rescisão contratual.

20.8. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.



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



20.9. A Secretaria Municipal de Infraestrutura reserva-se o direito do não pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. São de exclusiva conta e responsabilidade da contratada, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

21.1.1. Arcar com todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como, obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

21.1.2. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.

21.1.3. Fornecer os EPI'S, Fardamento e demais equipamentos necessários a execução dos serviços, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

21.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;

21.1.5. Designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;

21.1.6. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

21.1.7. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.1.8. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de produtos empregados.

21.1.9. A **CONTRATADA** ficará sujeita às cláusulas contratuais estabelecidas neste instrumento.

21.1.10. A **CONTRATADA** ficará sujeita às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002.

21.1.11. A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

21.1.12. A **CONTRATADA** obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de licitação e seu Termo de Referência. Anexo I e ainda:

a) executar os serviços em conformidade com as especificações e cláusulas deste contrato:

b) cumprir com os prazos de execução previstos neste contrato:

c) responsabilizar-se, integralmente, pela perfeita execução do objeto, nos termos da legislação vigente:



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



d) submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, através do setor competente que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo, ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

e) cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, aqueles da CONTRATANTE;

f) responsabilizar-se pelas penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes em função do descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente termo, devendo, se for o caso, obter licenças e providenciar o pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

g) observar obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Constituem obrigações da Contratante:

22.1.1. Emitir a respectiva Ordem de Serviços;

22.1.2. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93, sendo que a presença destes não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA;

22.1.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

22.1.4. Comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas de sua parte, sob pena de aplicação de sanções nos termos dos artigos 86/88 da Lei Federal nº 8.666/93;

22.1.5. Efetuar os pagamentos, de acordo com a forma e prazo neste Termo, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

22.1.6. Comunicar à CONTRATADA, qualquer problema oriundo da execução dos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o Contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

23. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

23.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser enviado, por escrito, devendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, ao Pregociro responsável por esta licitação até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim, sito à Avenida Elias Haickel, nº 11, Centro, Pindaré-Mirim - MA, em dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

23.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao Edital;



PINDARÉ MIRIM - MA
PFL. 067
PA 0088/2007
LP.P.001/2007
[Signature]

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

23.1.2. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

24.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, devendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim, sito à Avenida Elias Haickel, nº 11, Centro, Pindaré-Mirim - MA, em dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

24.2. Caberá o (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto nº 3.555/2000;

24.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

24.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

25.2. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.3. A participação neste Pregão implicará na aceitação integral e irretroatável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

25.4. Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

25.5. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e às normas estabelecidas por este edital, e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.



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



25.6. Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda do Pregoeiro, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

25.7. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no prédio da Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida Elias Haickel, nº 11, Centro, Pindaré-Mirim - MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas) onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 02 (duas) resma de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297mm, 75 g/m², ultra branco, junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução.

26. DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Declaração de microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (epp)

Anexo IV – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;

Anexo VI – Modelo de Declaração expressa de total concordância com os termos do edital;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VIII – Minuta da Ata.

Anexo IX – Minuta do contrato.

Pindaré-Mirim - MA, xx de xxxxxxxx de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro da CPL



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



MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/2017

ANEXO I
"PROJETO BÁSICO"

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa capacitada para prestação dos serviços públicos de limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos, arborização, conservação e manutenção de jardins de uso público, do Município de Pindaré - Mirim, conforme Projeto Básico.

1.2 Os serviços que constituem o objeto deste Edital deverão ser executados em conformidade com a Metodologia de Execução a serem apresentadas pela Licitante vencedora e aprovadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, atendidas todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

1.3 A CONTRATANTE, no desenvolvimento dos serviços, poderá propor a implantação de alternativas operacionais, diferentes dos planos e metodologias apresentadas, de forma a assegurar a melhoria da qualidade dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Para garantir a gestão eficiente dos resíduos, mantendo a limpeza e a higienização das vias públicas, aumentando a qualidade de vida dos cidadãos e conseqüentemente o desenvolvimento do município.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

4.1. Os serviços objeto deste Edital serão executados na área urbana, vias e logradouros públicos do Município CONTRATANTE de acordo com o que determina o Edital e seus anexos relacionados.

4.2. O objeto desta licitação compreende a execução dos serviços a seguir relacionados que são regulares e que deverão ser executados mediante programação previamente estabelecida pela CONTRATANTE através de Ordem de Serviço e programações consubstanciados na "Metodologia de Execução" proposta:

4.3. *COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS*

4.3.1. *Coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares*

4.3.2. *Coleta e transporte dos resíduos sólidos especiais urbanos*

4.3.3. *Coleta mecanizada e transporte de resíduos sólidos urbanos*

4.3.4. *Remoção de animais mortos*



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



- 4.3.5. *Coleta e transporte de resíduo de poda*
- 4.4. **OPERACIONALIZAÇÃO DO DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS**
- 4.4.1. *Operacionalização dos resíduos sólidos domiciliares e especiais urbanos*
- 4.4.2. *Operacionalização dos resíduos de poda*
- 4.5. **LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**
- 4.5.1. *Varrição de vias, praias e logradouros públicos*
- 4.5.2. *Catação de vias, praias e logradouros públicos*
- 4.5.3. *Capina e raspagem de vias e logradouros públicos*
- 4.5.4. *Pintura de guias de vias e logradouros públicos*
- 4.5.5. *Roçagem mecânica de vias e logradouros públicos*
- 4.5.6. *Roçagem manual de vias e logradouros públicos*
- 4.6. **ARBORIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE JARDINS**
- 4.6.1. *Conservação e manutenção de jardins de uso público*
- 4.6.2. *Poda arbórea, limpeza, rebaixamento e conformação*
- 4.6.3. *Implantação de arborização urbana*
- 4.6.4. *Irrigação de Arborização Urbana*
- 4.6.5. *Serviços de suporte à Gestão de Educação Ambiental*
- 4.6.6. *Serviços de suporte à Gestão de Coleta Seletiva*

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. **COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

5.1.1. **Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares**

5.1.1.1. **Concepção dos serviços**

Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares compreendem o recolhimento regular de todos os resíduos a seguir especificados, utilizando-se para tal, veículos compactadores e caminhões caçamba, devendo ser executados de forma manual.

Coleta domiciliar manual - A metodologia de coleta manual é aquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, dispostos pelos munícipes e carregados, manualmente, por funcionários da CONTRATADA, no caminhão compactador ou caminhão caçamba.

Especificação dos resíduos a serem recolhidos pela coleta regular domiciliar:

- I. *Resíduos sólidos domiciliares;*
- II. *Resíduos sólidos oriundos de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais com características domiciliares residenciais;*
- III. *Resíduos resultantes da varrição manual de vias e logradouros públicos;*
- IV. *Resíduos sólidos provenientes das feiras-livres;*



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



5.1.1.2. *Planejamento dos serviços*

5.1.1.2.1 *Frequência e horário*

É atribuição da CONTRATADA realizar os serviços de acordo com o seu planejamento proposto (Metodologia de Execução), dando ciência prévia dos dias e horários em que os serviços serão executados, bem como, manter frequentemente campanhas informativas através da distribuição de impressos aos munícipes atendidos, cuja produção gráfica e distribuição serão de sua responsabilidade, mediante aprovação de seus termos por parte da CONTRATANTE.

O planejamento, a definição da frequência e horário de atendimentos deverão ser especificados na Metodologia de Execução proposta pela CONTRATADA, salvo as especificações, normas e determinações exaradas pelo Edital e seus anexos relacionados.

Na hipótese de ser adotado o regime de coleta em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre duas coletas para o mesmo setor, devendo para tal, o serviço de coleta ser mantido nos feriados civis e religiosos. Neste caso, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o atendimento das disposições legais e trabalhistas decorrentes dessa exigência.

A coleta domiciliar poderá ser realizada duas vezes por semana, apenas em áreas com características especiais, mediante aprovação expressa e prévia da CONTRATANTE.

5.1.1.3. *Metodologia de Trabalho*

Os procedimentos de trabalho envolvidos na realização da coleta de resíduos sólidos domiciliares determinam a metodologia de execução específica. A relação entre o conjunto coletor, guarnição do veículo, condições de tráfego das vias e acessos e a forma com que o resíduo está acondicionado, determinam o resultado operacional com maior ou menor esforço e custo, resultado este, que também pode ser associado a parâmetros como a velocidade de coleta e capacidade do veículo coletor.

Para tanto, a metodologia de execução a ser proposta deverá contemplar a eficiência e regularidade de atendimento em todas as vias habitadas da área urbana da cidade, com produtividade e velocidades compatíveis.

A coleta domiciliar em áreas rurais quando incorporadas ao perímetro urbano, em ruas e avenidas não pavimentadas e quando as condições de tráfego forem desfavoráveis, poderá ser executada com a utilização de sistemas alternativos de coleta.

A CONTRATADA deverá recolher os resíduos sólidos dispostos nas vias e logradouros atendidos, sejam quais forem os recipientes utilizados, entretanto, compete-lhe informar por escrito à fiscalização do Contrato, sobre os munícipes que não se utilizam os recipientes padronizados, para expedição da competente intimação.

Na execução dos serviços, os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de resíduos nas vias públicas.

Os veículos coletores deverão ser carregados de maneira que os resíduos não transbordem na via pública.

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

Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados para o aterro municipal.



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



5.1.1.4. Especificações de materiais

I. *No cálculo do dimensionamento, a CONTRATADA deverá considerar as quantidades de veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas consideradas como "mínima e necessária" pelo Edital e seus anexos relacionados, já inclusos na parcela mínima de 15% (quinze por cento) a mais, da frota prevista, a ser mantida como reserva de apoio técnico e operacional.*

II. *Os veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional.*

5.1.1.5. Dimensionamento

Os recursos a serem alocados para os serviços deverão estar de acordo com o Anexo I-B dimensionamento mínimo de veículos e equipamentos.

5.1.2. Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos Especiais Urbanos

5.1.2.1. Concepção dos serviços

Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos compreendem o recolhimento regular de todos os resíduos a seguir especificados, utilizando-se para tal, veículos caçambas basculantes, devendo ser executada de forma manual e equipada.

Coleta manual e equipada - A metodologia de coleta manual e equipada é aquela em que os resíduos são coletados por meio de equipamento individual (pá quadrada) estando este, disposto em locais específicos pelos varredores e capinadores ou em lugares de difícil acesso pelos municipais e carregados e transportados em caminhão caçamba tipo basculante pela CONTRATADA.

Especificação dos resíduos a serem recolhidos pela coleta de resíduos sólidos urbanos:

- I. *Resíduos resultantes da varrição manual de vias e logradouros públicos.*
- II. *Resíduos resultantes da capinação manual e raspagem de vias e logradouros públicos.*
- III. *Resíduos industriais e domiciliares soltos em áreas de difícil acesso.*
- IV. *Entulho, terra e sobras de material de construção, oriundas de pequenas reformas.*

5.1.2.2. Planejamento dos serviços, frequência e horário

É atribuição da CONTRATADA realizar os serviços de acordo com o seu planejamento proposto (Metodologia de Execução), dando ciência prévia dos dias e horários em que os serviços serão executados, bem como, manter frequentemente campanhas informativas através da distribuição de impressos e utilização dos meios de comunicação local, a todos os municípios atendidos, cuja impressão e distribuição serão de sua responsabilidade, mediante aprova de seus termos por parte da CONTRATANTE.

O planejamento, a definição das frequências e horário de atendimentos, deverá ser definido na Metodologia de Execução proposta pela CONTRATADA, salvo as especificações, normas e determinações exaradas pelo Edital e seus anexos relacionados.

5.1.2.3. Metodologia de trabalho

Os procedimentos de trabalho envolvidos na realização da coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos determinam metodologia de execução específica. A relação entre o conjunto coletor,



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



capatazias do veículo, condições de tráfego das vias e acessos e ainda a forma com que o resíduo está acondicionado, determinam o resultado operacional, com maior ou menor esforço e custo, resultado este, que também pode ser associado a parâmetros como a velocidade de coleta e capacidade do veículo coletor.

Para tanto, a metodologia de execução a ser proposta deverá contemplar: eficiência e regularidade de atendimento em todas as vias habitadas da área urbana da cidade, com produtividade e velocidades compatíveis.

A coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos quando incorporadas ao perímetro urbano, em ruas e avenidas não pavimentadas e quando as condições de tráfego forem desfavoráveis, poderá ser executada com a utilização de sistemas alternativos de coleta.

Na execução dos serviços, os coletores deverão apunhar com o cuidado necessário para evitar o derramamento de resíduos nas vias públicas.

Os veículos coletores deverão ser carregados de maneira que os resíduos não transbordem na via pública.

Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados para o aterro municipal.

5.1.2.4. Especificação dos materiais

No cálculo do dimensionamento, a CONTRATADA deverá considerar as quantidades de veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas consideradas como "mínima e necessária" pelo Edital e seus anexos relacionados, já inclusos a parcela mínima de 15% (quinze por cento) a mais, da frota prevista, a ser mantida como reserva de apoio técnico e operacional.

Os veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional.

5.1.2.5. Dimensionamento

Os recursos a serem alocados para os serviços deverão estar de acordo com o Anexo I-B dimensionamento mínimo de veículos e equipamentos.

5.1.3. Coleta Mecanizada e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos

5.1.3.1. Conceção dos serviços

Os serviços de coleta mecanizada e transporte de resíduos sólidos urbanos compreendem o recolhimento de todos os resíduos a seguir especificados, utilizando-se para tal, veículos caçambas basculantes, devendo ser executada com o auxílio de pá carregadeira.

Coleta mecanizada - A metodologia de coleta mecanizada é aquela em que os resíduos são coletados por meio de equipamento tipo pá carregadeira, estando este disposto em locais de difícil acesso para os varredores e cupinadores e sendo carregados e transportados em caminhão caçamba tipo basculante pela CONTRATADA.

Especificação dos resíduos a serem recolhidos pela coleta mecanizada de resíduos sólidos urbanos:

- I. Resíduos resultantes do acúmulo em rampas;*
- II. Entulho, terra e sobras de material de construção, oriundas de pequenas reformas ou terrenos baldios.*

5.1.3.2. Planejamento dos serviços, frequência e horário



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



É atribuição da CONTRATADA realizar os serviços de acordo com o seu planejamento proposto (Metodologia de Execução), dando ciência prévia dos dias e horários em que os serviços serão executados, bem como, manter frequentemente campanhas informativas através da distribuição de impressos e utilização dos meios de comunicação local, a todos os munícipes atendidos, cuja impressão e distribuição serão de sua responsabilidade, mediante aprova de seus termos por parte da CONTRATANTE.

O planejamento, a definição das frequências e horário de atendimentos, deverá ser definido na Metodologia de Execução proposta pela CONTRATADA, salvo as especificações, normas e determinações exaradas pelo Edital e seus anexos relacionados.

5.1.3.3. Metodologia de trabalho

Os procedimentos de trabalho envolvidos na realização da coleta mecanizada e transporte de resíduos sólidos urbanos determinam metodologia de execução específica. A relação entre a caçamba e a pá carregadeira, as condições do local e ainda a forma com que o resíduo foi depositado, determinam o resultado operacional, com maior ou menor esforço e custo, resultado este, que também pode ser associado a parâmetros como a velocidade de carregamento e capacidade do veículo caçamba.

Os veículos caçamba deverão ser carregados de maneira que os resíduos não transbordem na via pública.

Os veículos caçamba deverão transportar os resíduos coletados para o aterro municipal.

5.1.3.4. Especificação dos materiais

No cálculo do dimensionamento, a CONTRATADA deverá considerar as quantidades de veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas consideradas como "mínima e necessária" pelo Edital e seus anexos relacionados, já inclusos a parcela mínima de 15% (quinze por cento) a mais, da frota prevista, a ser mantida como reserva de apoio técnico e operacional.

Os veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional.

5.1.3.5. Dimensionamento

Os recursos a serem alocados para os serviços deverão estar de acordo com o Anexo I-B dimensionamento mínimo de veículos e equipamentos.

5.1.4. Remoção de animais mortos

5.1.4.1. Concepção dos serviços

Fornecimento de equipes e equipamentos para realização de serviços de remoção de animais mortos em vias e logradouros públicos e de outros serviços assemelhados.

5.1.4.2. Planejamento dos serviços

Por serem serviços de manutenção, os mesmos serão realizados, exclusivamente, sob "Ordens Específicas de Serviços" a serem expedidas pela CONTRATANTE.

As "Ordens Específicas de Serviços" a serem previamente exaradas pela CONTRATANTE indicarão, dentre outras especificações, o dimensionamento dos recursos e a programação detalhada dos serviços a serem realizados.



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



5.1.4.3. Metodologia de trabalho

A Metodologia de Trabalho a ser aplicada será compatível às Ordens de serviços de remoção de animais mortos em vias e logradouros públicos, os quais serão analisados por profissional competente (médico veterinário) para averiguação e constatação da causa mortis, através de laudo técnico visando a conservação da saúde pública do município e a prevenção de acidentes em vias públicas.

5.1.4.4. Dimensionamento

Os recursos a serem alocados para os serviços deverão estar de acordo com o Anexo I-B dimensionamento mínimo de veículos e equipamentos.

5.1.5. Coleta e Transporte dos Resíduos de Poda

5.1.5.1. Concepção dos serviços

Os serviços de coleta e transporte de resíduos de poda compreendem o recolhimento regular de todos os resíduos de poda, utilizando-se para tal, caminhão de lastro, devendo ser executada de forma manual e equipada.

5.1.5.2. Planejamento dos serviços

Por serem serviços de manutenção, os mesmos serão realizados, exclusivamente, sob "Ordens Específicas de Serviços" a serem expedidas pela CONTRATANTE.

As "Ordens Específicas de Serviços" a serem previamente exaradas pela CONTRATANTE indicarão, dentre outras especificações, o dimensionamento dos recursos e a programação detalhada dos serviços a serem realizados.

5.1.5.3. Metodologia de trabalho

Os procedimentos de trabalho envolvidos na realização da coleta e transporte de resíduos de poda determinam metodologia de execução específica. A relação entre o conjunto coletor, capacidades do veículo, condições de tráfego das vias e acessos e ainda o volume de resíduo a ser coletado, determinam o resultado operacional, com maior ou menor esforço e custo, resultado este, que também pode ser associado a parâmetros como a velocidade de coleta e capacidade do veículo coletor.

Para tanto, a metodologia de execução a ser proposta deverá contemplar: eficiência e regularidade de atendimento em todas as vias habitadas da área urbana da cidade, com produtividade e velocidades compatíveis.

Os veículos coletores deverão ser carregados de maneira que os resíduos não transbordem na via pública.

Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados para o aterro municipal.

5.1.5.4. Especificação dos materiais

No cálculo do dimensionamento, a CONTRATADA deverá considerar as quantidades de veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas consideradas como "mínima e necessária" pelo Edital e seus anexos relacionados, já inclusos a parcela mínima de 15% (quinze por cento) a mais, da frota prevista, a ser mantida como reserva de apoio técnico e operacional.



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



Os veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional.

5.1.5.5. Dimensionamento

Os recursos a serem alocados para os serviços deverão estar de acordo com o Anexo I-B dimensionamento mínimo de veículos e equipamentos.

5.2. OPERACIONALIZAÇÃO DO DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

5.2.1. Operacionalização de Resíduos Sólidos Domiciliares e Especiais Urbanos

5.2.1.1. Destinação final dos resíduos sólidos

Os veículos coletores deverão transportar os resíduos sólidos coletados para o Aterro Municipal.

5.2.1.2. Concepção dos serviços

É atribuição da CONTRATADA realizar os serviços necessários à operação e manutenção do destino final dos resíduos sólidos, de acordo com o seu planejamento proposto (Metodologia de Execução).

5.2.1.3. Planejamento dos serviços

Os serviços de operação e manutenção do aterro municipal compreendem a disposição de resíduos sólidos urbanos no solo, sem causar danos à saúde pública, minimizando os impactos ambientais. Para tanto, deverá utilizar princípios de engenharia para confinar os resíduos sólidos, cobrindo-os com uma camada de material inerte na conclusão de cada jornada de trabalho.

5.2.1.4. Metodologia de execução

A operação e manutenção do aterro deverão ser executadas, com atendimento integral das especificações pertinentes a aterros controlados em geral, NBR 8849 da ABNT, e, em especial, a Metodologia de Execução proposta pela CONTRATADA.

A Metodologia de Execução proposta deverá considerar a realidade local, definindo as diretrizes e as condições julgadas necessárias para execução dos serviços. De modo geral, a metodologia operacional proposta deverá contemplar:

- I. Em nenhuma hipótese, a parcela de resíduos deverá permanecer sem cobertura por mais de 24 (vinte e quatro) horas, salvo por motivo de força maior devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.*
- II. A complementação do recobrimento final deverá ser realizada com uma espessura de terra de 0,60 a 01 metro a ser colocada sobre o aterro.*
- III. Deverá ser estabelecido dispositivo de afastamento de águas superficiais para que não venham a prejudicar o aterro.*
- IV. Eventuais focos de fogo deverão ser imediatamente extintos.*
- V. Caso o aterro sofra a ação constante de ventos capazes de fazer esvoaçar algum componente de resíduos, deverá ser colocada cerca rudimentar de tela, mantidos operários para recolher os detritos tombados ou carregados pelo vento.*



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



VI. Os caminhos de acesso no interior da área e o local na frente de trabalho devem ser mantidos em perfeitas condições de tráfego, cascalhados e drenados, se necessário, com sinalização para orientação dos motoristas.

VII. Na disposição de resíduos sépticos de saúde deverá à CONTRATADA estabelecer uma vala exclusiva tratando imediatamente com cal virgem e recobrimdo, em seguida, com material inerte como forma de evitar o contato dos resíduos com catadores e/ou animais.

5.2.1.5. Dimensionamento

Os recursos a serem alocados para os serviços deverão estar de acordo com o Anexo I-B dimensionamento mínimo de veículos e equipamentos.

5.2.2. Operacionalização dos Resíduos de Poda

5.2.2.1. Concepção dos serviços

O serviço de operacionalização de resíduos de poda tem por finalidade a preservação da mata nativa através do reaproveitamento ou reciclagem do material proveniente da poda urbana.

5.2.2.2. Planejamento dos serviços

É atribuição da CONTRATADA realizar os serviços de acordo com uma programação a ser elaborada anualmente, um plano de execução onde conste detalhadamente, a especificação dos serviços, a quantidade estimada a ser executada e o local e tempo previsto para execução.

Os serviços de reaproveitamento dos resíduos de poda, através de trituração, deverão ser realizados de segunda ao sábado, em frequência diária, nos períodos diurnos.

5.2.2.3. Metodologia de trabalho

A Metodologia de Trabalho a ser aplicada será compatível ao plano executivo anual, que deverá ser compatível com o volume de material gerado e especificidade do resíduo.

5.2.2.4. Dimensionamento

Os recursos a serem alocados para os serviços deverão estar de acordo com o Anexo I-B dimensionamento mínimo de veículos e equipamentos.

5.3. LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

5.3.1. Varrição de Vias, Praias e Logradouros Públicos

5.3.1.1. Concepção dos serviços

Os serviços de varrição de vias, praias e logradouros públicos consistem na operação manual da varrição e raspagem na superfície dos passeios, sarjetas, canteiros centrais não ajardinados, faixas de praias e logradouros públicos, bem como o esvaziamento dos cestos de lixo e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos.

5.3.1.2. Planejamento dos serviços

Os serviços serão executados ao longo das vias, praias e logradouros públicos em cada uma das margens e canteiros centrais, calçadas, praças e pátios em sua totalidade.



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



Cada setor da varrição e rastelagem deverá ser executado por equipes de garis (varredores e rasteladores) equipadas com carrinho, que utilizará o carrinho de mão (pontal).

As ferramentas utilizadas serão: vassourão, vassoura, rastelo, pá, sacos plásticos de 100 (cem) litros com fitilhos.

5.3.1.3. Metodologia de trabalho

Os garis (varredores e rasteladores) serão responsáveis pela coleta e varrição das vias, praias e logradouros públicos da cidade e pelo esvaziamento dos resíduos sólidos nos cestos de lixo de varrição, e/ou do acondicionamento em sacos plásticos em seus setores de trabalho.

5.3.1.4. Dimensionamento

Os recursos a serem alocados para os serviços deverão estar de acordo com o Anexo I-B dimensionamento mínimo de veículos e equipamentos.

5.3.2. Catação de Vias, Praias e Logradouros Públicos

5.3.2.1. Concepção dos serviços

O serviço de catação em vias, praias e logradouros públicos consistem na execução de catação na superfície dos passeios, sarjetas, canteiros centrais não ajardinados, faixas de praias e logradouros públicos, bem como o esvaziamento dos cestos de lixo e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos.

5.3.2.2. Planejamento dos serviços

O serviço será executado ao longo das vias, praias e logradouros públicos em cada uma das margens e canteiros centrais, calçadas, praças e pátios em sua totalidade.

Cada setor de catação deverá ser executado por equipes de garis (catadores) equipadas com os EPI's necessários.

5.3.2.3. Metodologia de trabalho

Os garis (catadores) serão responsáveis pela catação das vias, praias e logradouros públicos da cidade e pelo esvaziamento dos resíduos sólidos nos cestos de lixo de varrição, e/ou do acondicionamento em sacos plásticos em seus setores de trabalho.

5.3.2.4. Dimensionamento

Os recursos a serem alocados para os serviços deverão estar de acordo com o Anexo I-B dimensionamento mínimo de veículos e equipamentos.

5.3.3. Capina e Raspagem de Vias e Logradouros Públicos

5.3.3.1. Concepção dos serviços

Os serviços compreendem nos serviços de capina manual e/ou mecanizada, a operação de corte e erradicação de vegetação rasteira (mato, ervas, etc.) em vias e logradouros públicos, na varrição dos locais capinados, aglutinação e remoção dos resíduos para o destino final.

5.3.3.2. Planejamento dos serviços