EDITAL DE LICITAÇÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO – ESTADO DO MARANHÃO	
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021-SRP.
BASE LEGAL	Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações correlatas.
OBJETO	Formação de Registro de Preços para futura Contração de empresa de Serviços de coleta e transporte de resíduos Sólidos, domiciliares e comerciais consiste na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros Públicos, originários de estabelecimentos Públicos institucionais, de prestação de serviços, comerciais, residenciais e de feiras livre no Município de Coelho Neto – MA, e posterior encaminhamento ao lixão(destino final do lixo).
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço Global
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada Por Preço Global
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA	Prédio da Prefeitura Municipal de COELHO NETO, Setor da Comissão Permanente de Licitação - CPL Situado na Praça Getúlio Vargas, s/n, Bairro Centro, COELHO NETO/MA.
DATA DE ABERTURA	20 de Abril de 2021
HORÁRIO	08h:00min (Oito Horas)

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal, Setor da Comissão Permanente de Licitação, situado na **Praça Getúlio Vargas, s/n, Bairro Centro, COELHO NETO/MA,** no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas), e também na internet, onde poderão ser adquiridos.

ATENÇÃO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no referido artigo, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

EDITAL DE LICITAÇÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021-SRP

1. PREÂMBULO

1.1. A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças da PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO, ESTADO DO MARANHÃO, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na sua forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, com julgamento GLOBAL, nas condições descritas nos subitens que seguem e conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações correlatas.

1.3. LOCAL, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO

1.3.1. A Sessão Pública de julgamento da presente licitação terá início às **08h:00min (oito horas) do dia 20 de Abril de 2021**, no prédio da Prefeitura Municipal, setor da Comissão Permanente de Licitação - CPL situado na Praça Getúlio Vargas, s/n, Bairro Centro, COELHO NETO/MA, quando serão recebidos os credenciamentos, os envelopes e iniciada a abertura dos mesmos contendo a proposta comercial e documentos de habilitação.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão tem por objeto a Formação de Registro de Preços para futura Contração de empresa de Serviços de coleta e transporte de resíduos Sólidos, domiciliares e comerciais consiste na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros Públicos, originários de estabelecimentos Públicos institucionais, de prestação de serviços, comerciais, residenciais e de feiras livre no Município de Coelho Neto – MA, e posterior encaminhamento ao lixão(destino final do lixo), conforme detalhamento que consta do Projeto Básico (Anexo I), parte integrante deste Edital.

2.2. A quantidade indicada no Projeto Básico (Anexo I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

3.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

a) Pessoa física ou jurídica que estejam cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública ou que tenha participado ou que participe de pessoa jurídica punida na forma deste subitem;

b) Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou tenha participado como proprietário, sócio, dirigente ou cotista de pessoa jurídica punida na forma deste subitem, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

c) Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

d) Empresas que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

e) Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou

humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

f) Sociedades empresárias estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

g) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3. A mera declaração como ME ou EEP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por **licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame,** sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos envelopes n° 01 e 02:

a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): Requerimento do Empresário, Estatuto, Contrato Social em vigor ou de qualquer outro documento que comprove sua capacidade de representante legal, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular (Anexo III), 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, acompanhada de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";

b.2) 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; e

c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

d) A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar n° 123/2006, modificada pela lei Complementar 147/2014, deverá apresentar **DECLARAÇÃO, SOB AS PENAS DA LEI, DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme estabelecido no Art. 13, § 2º do Decreto Federal nº 8.538/2015, (ANEXO V). A Declaração deverá ser acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

d.1) A licitante que não apresentar a documentação conforme disposto na alínea d, ou apresentar qualquer outro documento diferente do exigido na referida alínea, decairá do direito de se declarar Microempresa ou Empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a Lei Complementar n° 123/2006, modificada pela lei Complementar 147/2014, e Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 (em nenhuma hipótese será aceito outro documento equivalente diferente do solicitado).

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

f) Declaração que a licitante não possui em seu quadro societário servidor público na ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme modelo no Anexo VIII.

4.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório ou pela comissão de licitação, sendo que neste último caso, deverá o licitante apresentar-se no prazo estabelecido no item 9.12 deste edital.

4.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento que não sejam aqueles referido no item 4.1 Letra "d" do Edital, 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.

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

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

4.5. As licitantes que apresentarem documentação no original, os mesmos não serão devolvidos e ficarão retidos para serem anexados oportunamente ao Processo Licitatório em epigrafe.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2021
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2021
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

5.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

5.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por internet ou fac-símile.
5.4. Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" será rubricado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os representantes credenciados das licitantes.

5.5. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação apresentada em conformidade com o que preceitua o *caput* do artigo 32 da lei federal 8.666/93 e alterações.

5.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via (poderá ser usado o modelo do anexo II), incluindo a planilha orçamentaria, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, especificando o número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento, contendo ainda:

6.1.1. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e anexos;

6.1.2. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando a Planilha Orçamentária anexo ao Edital;

6.1.2.1. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

6.1.2.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

6.1.2.3. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

6.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

6.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

6.2.1. Erros no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

6.2.2. As alterações de que trata este subitem serão submetidas à apreciação da Comissão, com a devida anuência de todos os licitantes.

6.3. Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei;

6.4. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão;

6.5. Por se tratar de Licitação para Registro de Preços e as contratações acontecerão de forma eventual, os Cronogramas Físico-Financeiros referenciais do planejamento adequado dos serviços serão estabelecidos pelo ÓRGÃO CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato, podendo a CONTRATADA adequá-los, sujeito à aprovação do ÓRGÃO CONTRATANTE;

6.6. O cronograma físico-financeiro de cada contrato deverá prever parcelas a cada 30 (trinta) dias, mantendo coerência com a execução dos serviços em cada parcela;

6.7. O cronograma poderá prever prazo menor para a primeira, para a última parcela e para casos em que a Administração achar necessário;

6.8. O ÓRGÃO CONTRATANTE poderá determinar alterações motivadas no(s) cronograma(s) mediante autorização expressa de sua autoridade competente;

6.9. A revisão do planejamento inicial, quando necessário, constitui responsabilidade da CONTRATADA, cabendo ao ÓRGÃO CONTRATANTE autorizar a readequação do cronograma inicial, desde que motivada e justificada por fatos não imputados à CONTRATADA;

6.10. As composições de custos unitários, BDI e Encargos Sociais somente serão exigidas na proposta readequada após a fase de lances e declaração do vencedor, devendo ser apresentada da seguinte forma:

6.10.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão-de-obra, materiais, equipamentos e serviços;

6.10.2. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;

6.10.2.1. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

6.10.2.2. O IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica – e a CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado (Súmula 254/2010 - TCU).

6.10.2.3. Taxas de Encargos Sociais, incidentes para os serviços previstos na Planilha de Serviços e Preços, discriminando todas as parcelas que o compõem.

6.13. Apresentar uma via da proposta de preços em arquivo eletrônico (CD, DVD, PEN DRIVE, ETC.) gravado em Excel (arquivo xls), da Proposta de Preços com a finalidade de dar maior celeridade ao julgamento do certame. O não atendimento a esta exigência não será motivo para desclassificação de proposta.

7. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

7.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços referenciais, previamente obtidos através de pesquisa de preços praticados no mercado.

7.2. Não serão aceitos valores ofertados acima dos aferidos pela administração, sendo considerados como preços de mercado os constantes das pesquisas de preços previamente realizadas.

7.2.1. O pregoeiro poderá, a seu critério, diligenciar, realizando pesquisas de preços, casa haja divergência dos preços ofertados pelas licitantes com os estimados pela administração.

7.3. Não serão aceitos valores manifestadamente inexequíveis. Para comprovar a exequibilidade dos valores ofertados e para assegurar e proteger a administração, o pregoeiro desta sessão utilizará os seguintes critérios:

7.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários do objeto licitado, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

7.3.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento ainda, solicitar às licitantes a apresentação de contratos celebrados com a administração pública com os mesmos preços apresentados em suas propostas e lances.

8. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

8.1. Antes de passar ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada com o menor preço depois de encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá consultar, para verificar o eventual descumprimento de condições de participação, os seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF para consultar restrição de contratar Administração Pública;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.2. A consulta aos cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

8.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro excluirá sumariamente do certame a licitante, por falta de condição de participação;

8.3. As licitantes, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no subitem 5.1, observada também a norma estabelecida no subitem 5.5 deste Edital, contendo os seguintes documentos referentes à:

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

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

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Previdência Social, mediante apresentação da:

c.1) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

d.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

d.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

e.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

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 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

8.3.3.1. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da lei,** que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a) Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Publicados em Diário Oficial ou;

a.2) Publicados em jornal de grande circulação ou;

a.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

a.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013,** do Departamento de Registro Empresarial e Integração -DREI, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento;**

b) As empresas constituídas no exercício em curso ou com menos de um exercício deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa;

c) O licitante que desejar apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis por meio de cópia do livro diário, o mesmo deverá apresentar o original para cotejo pela Comissão Permanente de Licitação;

d) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujo resultado deverá estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

(LG) Liquidez Geral: Igual ou maior que 1 (um)

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

(LC) Liquidez Corrente: Igual ou maior que 1 (um)

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

(SG) Solvência Geral: Igual ou maior que 1 (um)

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

e) O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui **capital mínimo ou patrimônio líquido** equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação;

8.3.3.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não

excedente a **90 (noventa)** dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

8.3.4. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) Certidão atualizada de registro e quitação da licitante e de seus responsáveis técnicos junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), da sua sede em ramo de atividade compatível com objeto da licitação);

b) Qualificação Técnico-Profissional - Comprovação de a licitante possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(oes) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços semelhantes ao objeto desse registro de preço.

c) Observação: O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão Permanente de Licitação.

8.3.6. Declarações para habilitação:

a. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° 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 no Anexo VI.

b) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2° do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no Anexo VII.

c) Declaração que a licitante expressa de total concordância com os Termos do Edital, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo no Anexo IX.

8.3.7. Outras Comprovações:

a) Licenciamento Ambiental ou a sua dispensa, emitida pelo Órgão Estadual da sede da licitante, na forma da Portaria/SEMA, nº 123, de 06 de novembro de 2015.

b) Comprovante de Inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata, classificada como potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, conforme anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, 15/03/2013, ou de norma específica (art. 2º, IN 6/2013).

c) Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual.

8.4. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

8.5. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida à licitante.

8.6. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação, observada as seguintes situações:

a) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes as CND's e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

b) Se a licitante for a matriz e a entregadora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos citados acima que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

8.7. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pelo próprio licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

8.8. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8.9. Não serão aceitos documentos que contenham qualquer tipo de rasura.

8.10. Serão admitidas somente cópias legíveis. As ilegíveis não serão acatadas e consideradas como não apresentadas

8.11. O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário e tiver dúvidas sobre as cópias apresentadas, mesmo que estas estejam autenticadas em cartório ou por servidor da administração pública.

9. DO PROCEDIMENTO

9.1. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após o recebimento dos envelopes e da documentação de credenciamento não serão mais admitidos novos proponentes.

9.2. As licitantes deverão entregar os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que o Envelope contendo os Documentos de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

9.3. Após o ordenamento das propostas na ordem crescente de preço e a verificação sumária de sua conformidade, serão selecionados para a fase de lances os licitantes que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

9.4. Quando não forem identificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas com preços em conformidade com o definido no item anterior, o Pregoeiro selecionará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme o disposto no artigo 4º, inciso IX da lei federal 10.520/2002.

9.5. No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas de preços escritas e proclamadas, o desempate será decidido por sorteio, para definir, entre as empresas empatadas, a ordem de apresentação dos lances.

9.6. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da proposta prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

9.7. O Pregoeiro, antes de iniciar a fase de lances, poderá definir o percentual ou valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação. A definição tomada pelo Pregoeiro deverá constar em ata.

9.8. Os licitantes selecionados serão convidados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta selecionada de maior preço, em ordem decrescente de valor, observadas as seguintes normas estabelecidas no artigo 4º, inciso IX da lei federal 10.520/2002.

a) os lances serão verbais e anotados pela Equipe de Apoio, devendo o licitante somente oferecer lance inferior ao último por ele ofertado;

b) não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido primeiro;

c) a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas;

d) quando os licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances, será encerrada a respectiva fase.

e) Não serão admitidos lances que não sejam ofertados conforme o disposto na alínea "a" para simples efeito de registro.

9.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

9.10. Encerrados os lances, as propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa até 5% (cinco por cento) acima do menor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

9.10.1. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta de menor preço não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.11. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor lance global.

9.12. Concluída a ordenação final das Propostas de Preços, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela com menor preço, quanto ao objeto e valor, podendo proceder a negociação com o representante para obter melhores condições para a Administração e decidindo motivadamente a respeito.

9.13. Caso seja desclassificada a Proposta de menor preço, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem crescente de preço, até a apuração de uma Proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital.

9.14. No caso de desclassificação de todas as propostas participantes ou inabilitadas todas as licitantes, o Pregoeiro poderá convocar as licitantes para apresentarem novas propostas e documentação escoimadas das causas de sua desclassificação e inabilitação, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, conforme previsto no art. 48, §3º, podendo o pregoeiro reduzir este prazo para 05(cinco) dias uteis visando dar mais celeridade ao certame, desde que faça devidamente justificado na ata da sessão.

9.15. Aceito o preço final ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02, contendo a documentação da licitante cuja proposta foi aceita, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

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

9.17. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 8, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, caso haja má fé do licitante, ressalvada a hipótese legal prevista no item 9.18.

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

9.18.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério

da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.18.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 9.10.

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

9.19. Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará e decidirá sobre a sua aceitabilidade, e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9.20. Caso tenha ocorrido lance/negociação, a proposta de preços, ajustada ao preço final, deverá ser protocolada na Comissão Permanente de Licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da lavratura da ata.

9.21. Se não houver interposição de recurso por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item 9.20.

9.22. Decididos os Recursos e verificada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesa homologará o resultado da Licitação.

9.23. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências deste Edital e às especificações e exigências contidas no Projeto Básico;

b) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c) ofertarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis;

d) apresentarem preço unitário ou total superior ao valor estabelecido pela Administração;

9.24. Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, sendo admitidos os seguintes critérios estabelecidos por este ato convocatório descrito abaixo, conforme disposto no item 07 deste edital:

a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante sujeita a exame pela Administração;

b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

9.25. O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta.

9.26. Confirmada a inexequibilidade o Pregoeiro poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

9.27. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, 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 epigrafe.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais pedidos, tanto os de esclarecimento como os de impugnações, deverão ser manifestados por escrito, devendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no Setor de Licitação, localizado **no Prédio da Prefeitura Municipal de COELHO NETO, sito na Praça Getúlio Vargas, s/n, Centro, Coelho Neto - MA**, em dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.2. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais quanto ao Edital, como também pedidos ou consultas formuladas via e-mail;

10.1.3. Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

10.2. Será designada nova data para a realização do certame quando:

a) acolhida a petição contra o ato convocatório, se o edital for corrigido e a correção implicar em alteração da proposta.

10.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

11. DOS RECURSOS

11.1. Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste Edital, cabem:

11.1.1. Recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

I - anulação ou revogação da licitação;

II - proclamação do resultado da licitação;

11.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico, nos termos do artigo 109, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

11.2. Do julgamento das propostas e habilitação caberá apenas um recurso, antes da adjudicação.

11.3. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 03 (três) dias úteis, o encaminhará ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

11.4. Declarado o vencedor, o Pregoeiro concederá prazo dentro da sessão para que os licitantes presentes e credenciados na forma deste Edital possam, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

11.5. A ausência do licitante credenciado na sessão caracterizará sua renúncia ao direito de recorrer.

11.6. Não havendo interesse em recorrer, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

11.7. Havendo manifestação da intenção de recurso, o Pregoeiro:

Fls. 118
Ass.

11.7.1. Resumirá a motivação, ordenando o registro em ata;

11.7.2. Procederá a leitura do resumo da motivação lavrada na ata;

11.7.3. Consultará o recorrente sobre o interesse em oferecer razões de recurso por escrito, concedendo, nesse caso, o prazo de 03 (três) dias úteis;

11.7.4. Esclarecerá a data de início da contagem do prazo, quando os autos não forem disponibilizados imediatamente, ou no mesmo dia;

11.7.5. Se houver interesse na apresentação de razões de recursos, informará aos demais presentes, que terão o mesmo prazo para apresentar contrarrazões, correndo o prazo na sequência daquele concedido ao recorrente;

11.7.6. Registrará, na ata, o dia e hora que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, informando aos presentes;

11.7.7. Alertará aos presentes, se entender necessário, para os efeitos jurídicos dos recursos meramente protelatórios e as penalidades previstas para o caso;

11.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. Os memoriais dos recursos e contra razões deverão, obrigatoriamente, dar entrada no setor de licitações da Prefeitura Municipal de COELHO NETO - MA, **Prédio da Prefeitura Municipal de COELHO NETO, sito na Praça Getúlio Vargas, Centro, COELHO NETO - MA**, em 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 licitações desta Prefeitura.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no prédio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de COELHO NETO - MA, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA(S) LICITANTE(S) VENCEDORA(S)

12.1. Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação a proponente vencedora e submeterá o processo a apreciação do Ordenador de Despesas, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.

12.1.1. Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá a autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.

12.2. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

12.3. É facultada a Prefeitura Municipal de COELHO NETO, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 11.2, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata 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 COELHO NETO.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

13.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

14. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

14.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

14.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

14.3. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

14.4. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

14.5. O registro a que se refere o subitem 14.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

14.6. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 14.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

14.7. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013;

14.8. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.5 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Federal 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

14.9. O anexo que trata o item 14.4 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

14.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;

14.11. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de COELHO NETO - MA;

14.12. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo XI) ou pelos seguintes instrumentos hábeis: nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme o artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

14.12.1. Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas na minuta do contrato.

14.13. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

14.14. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

15.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito;

15.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;

15.4. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade;

15.5. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior ensejar a aplicação das penalidades estabelecidas neste edital;

14.6. É facultado à Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

15.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

16. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1. Caberá a Comissão Permanente de Licitação como órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

16.1.1. Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;

16.1.2. 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;

16.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

16.1.4. Realizar, por meio da Central de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

16.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e Projeto Básico ou projeto básico;

16.1.6. Realizar o procedimento licitatório;

Fls 121

Ass.

16.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;

16.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

16.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

16.1.10. 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.

16.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.6.

17. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

17.1. 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 do 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:

17.1.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

17.1.2. 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

17.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

17.2. 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.

17.3. A Comissão Permanente de Licitação, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Liberação dos itens solicitados por órgãos não participantes.

18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

18.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro 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 (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

18.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

18.6. 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, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

18.6.1. A Prefeitura Municipal de COELHO NETO poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

18.7. 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.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Os fornecedores vencedores do certame, após homologação do resultado e formalização da Ata de Registro de Preços estarão obrigados a retirar a celebrar os Contratos (Anexo XI), nas condições estabelecidas neste Edital, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação conforme o disposto no item 12.2 deste edital.

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

19.2. A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no item 20.1 deste Edital.

19.3. A contratação com o(s) fornecedor(es) vencedor(es) do certame será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato Administrativo (Anexo XI) que deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.3.1. O Contrato Administrativo poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de serviço, conforme a forma de execução do objeto licitado.

19.4. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas neste edital (conforme minuta constante no Anexo XI), estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições de fornecimento e/ou serviços especificadas neste Edital e seus Anexos, bem como na Ata de Registro de Preços.

19.5. A licitante contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação durante todo o período de vigência do contrato, podendo a administração a seu critério e a qualquer momento solicitar documentos que comprovem a manutenção das condições supracitadas.

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

19.7. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a Contratada 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.

19.8. 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.

19.9. O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação.

19.10. O fornecedor deverá executar os serviços licitados, rigorosamente dentro dos prazos estipulados no instrumento do contrato celebrado e de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital por meio do Projeto Básico, bem como com as condições que constam de sua proposta.

19.11. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da entrega do objeto licitado, mediante apresentação das notas fiscais eletrônicas, atestadas pelo setor competente do órgão contratante acompanhada da Autorização de Serviço, por meio de ordem bancária emitida em nome do contratado, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo o fornecedor, na oportunidade, comprovar regularidade com a Receita Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia Sobre o Tempo de Serviço e com a Justiça do Trabalho apresentando Certidões Negativas ou positivas com efeito de negativa emitida por estes órgãos.

19.11.1. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao contratado ou inadimplência contratual.

19.11.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

19.11.3. Poderá ser exigido, caso seja necessário, que as Notas Fiscais venham acompanhadas da respectiva Autorização de Serviço e medição da parcela a ser paga.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 7°da Lei nº 10.520, de 2002 e Parágrafo Único do artigo 14 do Decreto Federal nº 7.892, de 2013, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou a Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Apresentar documentação falsa;

20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. Não mantiver a proposta;

20.1.6. Cometer fraude fiscal;

20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado;

20.3.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o município de COELHO NETO - MA e descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

20.3.3. Cancelamento do preço registrado.

20.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou do instrumento hábil que o substituir a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO/FORNECEDOR as seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

20.4.2. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

20.4.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato/instrumento hábil, no caso de inexecução total do objeto;

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

20.4.5. Cancelamento do preço registrado;

20.4.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o município de COELHO NETO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

20.4.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de COELHO NETO - MA, ou deduzidos da garantia, caso exigida, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de COELHO NETO - MA e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.9. As multas aplicadas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n° 10.520/02 e Lei n° 8.666/93.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente Edital e seus Anexos, a Ata de Registro de Preços, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

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

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

21.4. O Pregoeiro, 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 a 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.

21.5. No julgamento da habilitação o Pregoeiro 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.

21.6. A Comissão Permanente de Licitação – CPL, de ofício ou por Determinação da Autoridade Superior, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.7. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

21.7.1. a anulação do Pregão induz à da contratação;

21.7.2. Os licitantes ou fornecedores não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

21.9. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de COELHO NETO, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

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

21.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/1993 e todas as demais normas que regulamentam as licitações no país.

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

21.16. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão com data definida na Ata da sessão ou publicada na imprensa oficial, das quais as licitantes estarão automaticamente intimadas a comparecer. As licitantes que enviarem os envelopes e não se fizerem presentes, serão convocadas pelos meios expressos neste edital.

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

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

21.18. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos e que ficaram sob a guarda do Pregoeiro, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão Permanente de Licitação- CPL, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pelo Pregoeiro.

21.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Comissão Permanente de Licitação– CPL.

21.20. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal, Setor da Comissão Permanente de Licitação, situado na **Praça Getúlio Vargas, s/n, Centro, COELHO NETO - MA,** no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas), e também na internet, onde poderão ser adquiridos;

21.20.1. Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital fora do horário previsto neste edital e no aviso de licitação deste processo.

21.20.2. As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão repassados somente aos adquirentes que procederem de acordo com o item seguinte.

21.21. Ao adquirir o Edital, o interessado deverá declarar o endereço e o e-mail em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

21.22. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Projeto Básico;
Anexo II – Modelo de proposta;
Anexo III - Modelo de Procuração Particular;
Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EEP) ou Cooperativa enquadrada no art. 34, da Lei n. 11.488, de 2007;
Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal de 1988;
Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;
Anexo VIII - Modelo de Declaração que a licitante não possui em seu quadro societário servidor público na ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

Anexo IX – Modelo de Declaração que a licitante expressa de total concordância com os termos do edital;
Anexo X - Ata de Registro de preço;
Anexo XI – Minuta do Contrato.

Fls 127
Ass.

COELHO NETO - MA, 31 de março de 2021.

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

Fls 128
Ass

(JUNTADA)
ANEXO I
PROJETO BÁSICO

Fls. 129
Ass.

CADERNO DE DISCRIMINAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE COELHO NETO/MA.

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL

Fls 130
Ass

- **Caderno de discriminações técnicas**

  - Memorial Descritivo
  - Especificação Técnica
  - Dados para Cálculo

- **Anexo I**

  - Encargos Sociais
  - BDI
  - Memória de Cálculo
  - Planilha Orçamentaria
  - Cronograma Físico-Financeiro

- **Anexo II**

  - Plantas

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL

Fls. 138
Ass.

Memorial Descritivo

1. INTRODUÇÃO

O presente projeto básico tem por objetivo descrever as diversas etapas dos Serviços de Limpeza Urbana para o Município de COELHO NETO/MA, complementando Orçamento, Mapa e Quadro de Vias.

2. PERÍODO

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

3. OBJETIVOS

Geral

O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais consiste na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais, residenciais e de feiras livre no Município de COELHO NETO/MA, e posterior encaminhamento ao lixão (destino final do lixo).

Específico

- Prover para a população de COELHO NETO/MA vias e calçadas limpas e trafegáveis;
- Promover a melhoria nas condições de conforto e segurança nas vias públicas do município;
- Contribuir para a manutenção do bem estar da população;

4. DO DIMENSIONAMENTO E DOS SETORES DE SERVIÇOS:

A descrição das vias onde se executarão os trabalhos com a respectiva freqüência de execução dos serviços, consta no Mapa da cidade que compõem o projeto.
O Município poderá determinar alteração no cronograma de execução dos serviços de acordo com as necessidades existentes.

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

A CONTRATADA deverá contratar mão-de-obra com aptidão física e qualificação para a execução dos serviços descritos.
Todos os funcionários deverão agir com civilidade e cortesia para com a comunidade.
A CONTRATADA deverá dimensionar os serviços de forma a cumprir itinerários e rotas, conforme Memorial Descritivo, Ordens de Serviço, Quadros de Serviço e Planilha Orçamentária em Anexo.

A CONTRATADA devera possuir em seu quadro número de funcionários suficientes para a perfeita execução dos serviços, satisfatoriamente equipados, atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.
A CONTRATADA deverá designar fiscal para as equipes de trabalho, o qual será responsável por apresentar diariamente à Secretaria de Obras, planilha de execução dos serviços, instruída com memorial

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL

descritivo e definição das áreas onde serão executados. A referida planilha será considerada para fins de fiscalização dos serviços e a não apresentação será entendida como dia não trabalhado.

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

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

7. PESSOAL:

Competirá à contratada a admissão de gerentes, motoristas, técnicos, ajudantes, coletores, varredores e encarregados necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas providenciarias, fiscais e outras de qualquer natureza.
Só poderão ser mantidos em serviços os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao município, bem como cuidadosos com o bem público.
A fiscalização terá direito de exigir dispensas, a qual deverá se realizar dentro de 24 horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, a prefeitura não terá, em nenhum caso qualquer responsabilidade.
A contratada deverá substituir o empregado dispensado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da contratada à execução de outras tarefas que não sejam objeto desta especificação.
Será terminantemente proibido aos empregados da contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados pela coleta pela coleta domiciliar, de varrição e de feiras-livres, para proveito próprio.
É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificação e donativos de qualquer espécie.
A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimentas e calçados adequados, bonés, capas protetores e demais equipamentos de segurança quando a situação ao exigir (conforme normas do ministério do trabalho).
Caberá à empresa apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.
Os serviços serão iniciados com os uniformes no padrão e cores por tipo de serviços determinados pela Prefeitura, devendo ser impresso na frontal, o número da matricula do empregado.
Face á necessidade de recursos humanos qualificados para o exercício dos servidores de gerenciamento e operacional nas diversas áreas do trabalho é recomendável:
Treinamento de gerentes, técnicos ajudantes, varredores, coletores, fiscais, encarregados e motoristas para o desempenho adequado de suas tarefas.

8. LOCALIZAÇÃO

O serviço de coleta de lixo domiciliar e Limpeza pública será realizado na sede deste município.

9. JUSTIFICATIVA

Os Serviços de coleta de lixo domiciliar e Limpeza pública no município têm por finalidade promover a população de COELHO NETO/MA, melhores condições de saúde e tráfego em vias urbanas.

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 111615015-5

Fls. 133
Ass.

Especificação Técnica

COLETA REGULAR DE LIXO

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

A coleta será exercida através de pessoal tipo coletadores de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) em dias alternados de acordo com programação em anexo, que em média será de duas coletas por semana em dias alternados, até o sexto dia, sendo que a guarnição para cada caminhão basculante é composta de 03 (três) ajudantes e 01 (hum) motorista, inclusive com fardamento e equipamento de proteção individual (EPI); os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em caminhão basculante, nunca ultrapassando a capacidade de 06 (seis) tonelada por viagem, com média de 05 (cinco) cargas por dia, e com fiscalização de responsabilidade da CONTRATANTE.

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

VARRIÇÃO CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

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

CAPINA

Capina Manual

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

Capina Mecanizada

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

Coletador (coletor ou gari)

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

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 111615915-5

Fls. 134
Ass.

SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)

Os veículos de coleta e transporte dos resíduos sólidos utilizados na limpeza urbana deverão estar em boas condições de trafegabilidade, oferecendo total segurança aos funcionários.
O veículo deverá possuir carroceria para coleta e transporte dos resíduos oriundos da limpeza urbana, devendo ser fechada e estanque para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas.
A CONTRATADA deverá dispor de instalações fixas, não sendo permitida a permanência dos Veículos na via pública quando não estiverem em serviço.
Todos os veículos utilizados na coleta de resíduos deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonora; a CONTRATADA deverá submeter os veículos de coleta à vistoria sempre que a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO exigir.
A CONTRATADA deverá apresentar 12 (doze) Veículos basculante com acionamento hidráulico, devendo ser usados dentro dos limites de capacidade de carga, e estar em perfeitas condições.
Os veículos deverão estar em perfeitas condições de trafegabilidade, funcionamento e conservação, e contar com no máximo 10 (dez) anos de fabricação.
Os veículos deverão ser higienizados periodicamente com solução detergente, mantidos em perfeitas condições de asseio, devendo inclusive ostentar sua pintura em perfeito estado.
A CONTRATADA deverá apresentar como reserva técnica, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, 01 (um) veículo coletor com as mesmas características dos que compõem sua a frota, caso ocorra necessidade substituição de algum veículo para conserto.
As alterações nos veículos e equipamentos utilizados na prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos deverão ser comunicadas à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, sendo vedada a substituição por bens inferiores aos anteriormente utilizados na prestação do serviço.
Os veículos utilizados na prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos deverão possuir um decalque em ambas as portas laterais identificando a CONTRATADA.

FERRAMENTAS, MÁQUINAS E UTILITÁRIOS

Os sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, dos serviços especificados, os materiais de limpeza e as ferramentas (pás, vassouras, etc.) deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
Os sacos de lixo, com capacidade de 100 (cem) litros e espessura mínima de 06 (seis) micras, a serem utilizados no interior dos carros lutocares e no acondicionamento dos resíduos deverão ser substituídos a cada uso, não sendo aceito seu esvaziamento e reutilização.
Deverão ser disponibilizados cones de sinalização para todas as frentes de trabalho, devendo ser primeiramente procedida à sinalização das via públicas para então se dar início à execução do serviço.
As ferramentas, máquinas e utilitários utilizados na execução dos serviços de que trata o presente serão:
•Ferramentas manuais tais como vassouras, carrinhos de mão, pás, enxadas, ancinhos, trinchas, baldes, escadas e etc...
•Roçadeiras costais à gasolina e rede de proteção para roçadas.
•Motosserras à gasolina.
•Lutocares com capacidade de 100 (cem) litros com tampa.
•Sacos de plásticos de lixo com capacidade para 100 (cem) litros e espessura mínima de 06 (seis) micras.
•Cones de sinalização ou cavaletes.

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 111615915-5

Fls. 135
Ass.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

DA FISCALIZAÇÃO

Caberá à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, através da Secretaria Municipal de Obras, a supervisão dos trabalhos, verificando o atendimento total às Ordens de Serviços emitidas, a qualidade dos serviços efetuados, e a utilização de uniformes e Epi's pelos funcionários da CONTRATADA.
A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO poderá requerer a adoção de providências necessárias à perfeita execução dos serviços, diretamente nos locais de trabalho, de forma verbal.
A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO se reserva o direito de solicitar a substituição imediata de qualquer funcionário que apresentar comportamento indesejável ou inconveniente.
A CONTRATANTE poderá requerer quaisquer providências necessárias ao aumento eficiência dos serviços.

Dados para cálculo

IDENTIFICAÇÃO DE BAIRROS COM RUAS DA CIDADE

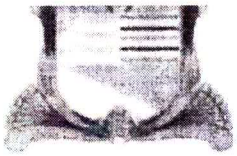
LIMPEZA DE VIAS PÚBLICAS DE COELHO NETO (SEDE)		
	NOME	EXTENSÃO (M)
1	RUA NINA BOCAIÚVA	569,10
2	RUA QUITINO BOCAIÚVA	421,19
3	RUA PRES. NEREU RAMOS	602,47
4	RUA JÂNIO QUADROS	739,26
5	RUA R.L	104,00
6	RUA PRES HERMES DA FONSECA OU H	661,95
7	RUA R.I	449,38
8	R. PRES. GASPAR DITRA OU G	694,06
9	RUA OSVALDO CRUZ	368,91
10	RUA DA INDEPENDÊNCIA OU RUA O	334,08
11	RUA OSWALDO CRUZ	352,00
12	RUA MESTRE VESPA	366,00
13	RUA BENEDITO LEADL OU RUA J.	367,29
14	RUA SÃO BÁSILIO OU RUA K	386,67
15	RUA JK	888,39
16	RUA LADISLAU GONÇALVES DA COSTA	762,53
17	RUA M	400,79
18	RUA FLORIANO PEIXOTO	1211,17
19	RUA JULEITA MELO	209,93
20	RUA PRESIDENTE DELEIN OU RUA D	988,50

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 111615915-5

Fls 136
Ass

63	RUA DA DEMOCRACIA	857,65
64	RUA DA CIDADANIA	824,10
65	RUA DA SABEDORIA	876,00
66	RUA DA HARMÓNIA	311,34
67	RUA SILVESTRE FERREIRA ALBUQUERQUE	1207,80
68	RUA DA DIPLOMACIA	206,00
69	RUA DA ALEGRIA	410,45
70	RUA DA IDEOLOGIA	252,40
71	RUA DA EUCARISTIA	773,14
72	RUA DA SABEDORIA	735,09
73	RUA DA AUTONOMIA	355,14
74	RUA DA POESIA	435,41
75	TRAVESSA ECOLOGIA I	340,70
76	ESTRAD. PARA AFONSO CUNHA	580,00
77	RUA 14	147,33
78	RUA 15	78,29
79	RUA 16	76,73
80	RUA 03	278,88
81	RUA 04	526,79
82	RUA 06	205,52
83	RUA 20	148,98
84	RUA DA AUTONOMIA	478,34
85	RUA 22	133,94
86	RUA 23	102,77
87	RUA 24	78,93
88	RUA DO EUCALIPTO	513,57
89	RUA DA CIDADANIA	476,19
90	RUA DAS ALBAROBAS	495,43
91	RUA DAS MANGUEIRAS	203,82
92	RUA DAS MANGUEIRAS 2	480,91
93	RUA DO ÂNGELO	564,65
94	RUA LEONIDIO X SOUZA	478,44
95	RUA SÃO FRANCISCO	770,29
96	RUA DO PAU D'ARCO	82,07
97	RUA DO PAU BRASIL	237,77
98	RUA DAS ACÁCIAS	390,71
99	RUA DAS CASTANHEIRAS	389,16
100	RUA FRANCISCO SALDANHA	338,85
101	RUA DO ANIL	1189,30
102	TRAVESSA SANTA MARIA	80,25
103	RUA DOS JACARANDAS	485,50
104	RUA DOS MOENOS	418,36

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 111615915-5



Prefeitura Municipal
Coelho Neto - MA

Fls. 137
Ass.

105	RUA 27	408,88
106	RUA DOS CEDROS	120,04
107	RUA DAS ARAUCÁRIAS	171,02
108	RUA M. BACELAR	202,40
109	RUA DAS PALMEIRAS	517,57
110	RUA LUÍS TORQUATO	272,08
111	RUA DEMETRIO SOUZA	539,93
112	RUA R. NASCIMENTO	377,00
113	RUA VINTE E TRÊS DE DEZEMBRO	327,32
114	RUA MUNDICO CRATENS	336,97
115	RUA 31 DE OUTUBRO	211,39
116	RUA 29	117,16
117	RUA 31 DE OUTUBRO	62,18
118	RUA REGINALDO NASCIMENTO	194,97
119	RUA 31	105,69
120	AV.PRESIDENTE COSTA	579,59
121	RUA M. BACELAR	588,20
122	RUA CAP. ANTÔNIO BASTOS	276,93
123	RUA PROF. SOCORRO LIMA	235,21
124	RUA SÃO GABRIEL	228,08
125	RUA V. MANOEL BRITO OU JUSCELINO K.	1444,57
126	RUA SANTO ANTÔNIO	356,40
127	RUA PROF. BRITO OU VALENTIM X SOUZA	1277,04
128	RUA DR. AFONSO BACELAR	364,81
129	RUA SÃO JOSÉ	326,40
130	RUA PIRES MÉDICI	131,04
131	RUA JUSTINO DA SILVA BASTOS	170,76
132	RUA DR. BENEDITO DUARTE	308,48
133	RUA BARÃO DE MAUÁ	270,65
134	RUA MARCOS MACHADO	251,49
135	RUA ARMANDO FAJARDO	454,79
136	AV. SANTANA LE	1543,03
137	AV. SANTANA LD	1543,03
138	RUA DR. LUIS RAIMUNDO OU RUI BARBOSA	1245,55
139	AV. MAL. CORDEIRO DE FARIAS LE	1439,30
140	AV. MAL. CORDEIRO DE FARIAS LD	632,92
141	TRAVESSA SANTANA	187,61
142	RUA PADRE ALFREDO	109,47
143	RUA 33	353,59
144	RUA 34	277,32
145	ESTRADA PARA O AEROPORTO	357,04

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL

Fls. 138
Ass.

146	RUA DEUZETE BARROS	306,00
147	AVENIDA COELHO NETO	2968,60
148	RUA MARIA PAIXÃO	146,67
149	RUA MANOEL COSTA	977,86
150	RUA POLICÁRPIO DA SILVA OSÓRIO	591,05
151	RUA JUSTINO DA SILVA BASTOS	1087,46
152	MA - 034 LE	1598,00
153	MA - 034 LD	1403,95
154	RUA RAIMUNDO S. DE LIMA	1256,93
155	RUA SÃO PEDRO	199,05
156	RUA DITADOR COUTINHO	289,36
157	RUA PADRE ALFREDO	142,09
158	RUA QUATORZE DE ABRIL	557,57
159	RUA SANTOS DUMONT	410,39
160	RUA SANTA FILOMENA	141,93
161	RUA TEOTÔNIO VIELA	459,41
162	RUA JOAQUIM CARVALHO	258,84
163	RUA IVETE VARGAS	483,12
164	RUA BIBIANO PARANHOS	497,39
165	RUA ZEFERINO NUNES	264,46
166	RUA FRANCISCO X SOUZA	71,72
167	RUA JOSÉ CARVALHO	199,63
168	RUA DA LIBERDADE	311,14
169	RUA NILO COELHO	475,24
170	RUA DINO CARVALHO	392,21
171	RUA DEODORO DA FONSECA	273,90
172	RUA TEÓFILIO L. DE CARVALHO	213,51
173	RUA ANTÔNIO F. RODRIGUES	734,42
174	RUA TREZE DE MAIO	1231,98
175	RUA ZECA LINDOSO	341,71
176	RUA SETE DE SETEMBRO	98,01
177	RUA NONATO RAMOS	163,89
178	RUA DEP. RAIMUNDO BARCELAR	493,27
179	RUA DO NORTE	81,57
180	RUA SEBASTIÃO PINHO MACHADO	195,80
181	RUA SÃO JORGE	187,38
182	RUA JOÃO L. COUTO	252,87
183	RUA ESTEVÃO DE MORAIS	267,47
184	RUA MARIA L. COUTO	219,73
185	RUA CAMPOS SALES	231,09
186	RUA NOSSA SENHORA DO CARMO	418,00
187	RUA JOSE FRANCISCO DE SOUSA	417,32

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 111615915-5

188	RUA RIO BRANCO	503,40
189	RUA SÃO RAIMUNDO	413,66
190	RUA FRANCISCO COUTO	535,19
191	RUA SÃO BENEDITO	99,72
192	RUA PRIMEIRO DE MAIO	98,74
193	RUA LEONEL C DA SILVA	189,44
194	RUA BENEDITO ALEMÃO	126,51
195	RUA TÔNICO COUTO	967,59
196	RUA DOM PEDRO I	115,49
197	RUA QUINZE DE NOVEMBRO	164,21
198	RUA DAS VIRTUDES	1012,54
199	RUA GENESES SOARES	503,83
200	RUA DA PAZ	638,94
201	RUA SÃO RAIMUNDO	1288,31
202	RUA LUIZ GONZAGA	464,71
203	RUA HUMBERTO ARANTES ALVES	560,93
204	RUA SANTA CLARA	339,90
205	RUA CASTRO ALVES	628,57
206	RUA MANOEL FERREIRA	425,99
207	RUA SÃO JANUÁRIO	129,22
208	RUA DR. TEOFILIO PAZ	164,59
209	RUA SEBASTIÃO JOSE DA COSTA	384,06
210	RUA DA ANDRADE	338,42
211	RUA JOSE COUTO	143,12
212	RUA SÃO SEBASTIÃO	389,07
213	RUA JADEMIL GEDEON	213,72
214	RUA ANTÔNIO DELMAR	159,03
215	RUA JUCA FIGUEIREDO	80,72
216	RUA ISABEL GONÇALVES	184,76
217	RUA JOSE CHAVES	469,57
218	MARLI SARNEY	407,85
219	RUA ELISA LOPES	653,91
220	RUA RAIMUNDO DE MELO RESENDE	422,13
221	RUA VENUS	191,30
222	RUA NOVA	208,55
223	RUA PRINCIPAL	364,39
224	ESTRADA DA MARMORANDA	735,93
225	TRAVESSA SANTA CLARA	113,03
226	RUA DUQUE DE CAXIAS	251,90
227	RUA ALMIR SALES	629,82
228	RUA B	268,04
229	RUA C	276,18

Fls. 139
Ass.

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL

230	RUA D	321,98
231	RUA E	286,85
232	RUA F	376,77
233	RUA G	469,99
234	RUA H	481,97
235	RUA I	740,00
236	RUA J	833,00
237	RUA P	335,00
238	RUA N	204,00
239	RUA M	279,00
240	RUA L	441,40
241	TRAVESSA DUQUE DE CAXIAS	181,80
242	RUA SÃO BRAS	422,99
243	RUA JOSÉ MARIANO	136,00
	TOTAL:	**112.174,12**

FLS. 140
ASS.

VELOCIDADE DE VARRIÇÃO

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

A velocidade média que adotamos neste trabalho, para um só gari no serviço de varrição é de 180m/h, sendo assim, durante uma jornada de 8 (oito) horas, 01 dia, a produção será de 1.440 metros de linha d'água limpa.

Mão de obra para varrição

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

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

Como o total de varrição é de 44.869,65 metros:

$$\text{N.º de garis} = \frac{44.869,65}{1.440}$$

N.º de garis = 32 garis por mês

O plano de varrição, contendo os roteiros realmente executados, deve ser verificado e conferido. Nesse plano devem constar os trechos de ruas varridos para cada roteiro, as respectivas extensões (expressas em metros lineares de sarjeta) e as guarnições.

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL

Fls 141
Ass.

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

Capinação e raspagem de linha d'água.

A. Definição:
A capinação também é uma atividade muito importante a ser executada pelos serviços de limpeza pública, não apenas em ruas e passeios sem asfaltos, mas também nas margens de rios e canais.
Os serviços de capinas e raspagem de linha d'água (sarjetas) e canteiros centrais de vias consistem na operação de recolhimento de resíduos existentes, tipo areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias em cada uma das margens, na superfície dos passeios centrais, ajardinados ou não e ajuntamento dos resíduos para remoção pelos veículos de coleta de lixo residencial quando da passagem pelo local de ajuntamento desses resíduos.

B. Plano de capinação.

Quando não é efetuada a varrição regular, ou quando chuvas carreiam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam terras, onde em geral crescem mato e ervas daninha.
Torna-se necessário, então, serviços de capina do mato e de raspagem da terra das sarjetas, para restabelecer as condições de drenagem e evitar o mau aspecto das vias públicas.
Esses serviços são executados em geral com enxadas de 3½ libras, bem afiadas, sendo os resíduos removidos com pás quadradas ou forçados de quatro dentes. Quando a terra se encontra muito compactada é muito comum o uso de enxada para raspá-la. Para a lama, utiliza-se a raspadeira.

As equipes estimadas para a operação executarão os serviços se utilizado de carro de mão, enxada, vassourão, pás, roçadeiras e outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços. Os serviços terão o repasse por meses alternados.

Considerando que a largura de limpeza ao longo do meio- fio é em média de 0,6m, que representa uma média mensal de capinação de 33.652,24 m², e que rendimento estimado de um gari de capinação é de 100,0m² por dia com jornada de 8horas, desta forma durante uma semana de 44,00(quarenta e quatro) horas a produção sera de 550,00m² e no mês, com 4,30 semana é de 2.365,00m².

Coleta e transporte do lixo proveniente da varrição

A. Objetivo
O estudo da coleta foi desenvolvido, objetivando o levantamento das dimensões das ruas na zona urbana do município que serão beneficiados com os serviços de coleta de lixo e a freqüência semanal de coleta necessária em cada rua.

B. Coleta de dados
Os dados para o estudo da coleta foram obtidos através das informações fornecidas pela prefeitura municipal de COELHO NETO.

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 111615915-5

Fls 142
Ass

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

Capinação e raspagem de linha d'água.

A. Definição:
A capinação também e uma atividade muito importante a ser executada pelos serviços de limpeza pública, não apenas em ruas e passeios sem asfaltos, mas também nas margens de rios e canais.
Os serviços de capinas e raspagem de linha d'água (sarjetas) e canteiros centrais de vias consistem na operação de recolhimento de resíduos existentes, tipo areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias em cada uma das margens, na superfície dos passeios centrais, ajardinados ou não e ajuntamento dos resíduos para remoção pelos veículos de coleta de lixo residencial quando da passagem pelo local de ajuntamento desses resíduos.

B. Plano de capinação.

Quando não é efetuada a varrição regular, ou quando chuvas carreiam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam terras, onde em geral crescem mato e ervas daninha.
Torna-se necessário, então, serviços de capina do mato e de raspagem da terra das sarjetas, para restabelecer as condições de drenagem e evitar o mau aspecto das vias públicas.
Esses serviços são executados em geral com enxadas de 3½ libras, bem afiadas, sendo os resíduos removidos com pás quadradas ou forçados de quatro dentes. Quando a terra se encontra muito compactada é muito comum o uso de enxada para raspá-la. Para a lama, utiliza-se a raspadeira.

As equipes estimadas para a operação executarão os serviços se utilizado de carro de mão, enxada, vassourão, pás, roçadeiras e outros equipamentos necessários á boa execução dos serviços. Os serviços terão o repasse por meses alternados.

Considerando que a largura de limpeza ao longo do meio- fio é em média de 0,6m, que representa uma média mensal de capinação de 33.652,24 m², e que rendimento estimado de um gari de capinação é de 100,0m² por dia com jornada de 8horas, desta forma durante uma semana de 44,00(quarenta e quatro) horas a produção sera de 550,00m² e no mês, com 4,30 semana é de 2.365,00m².

Coleta e transporte do lixo proveniente da varrição

A. Objetivo
O estudo da coleta foi desenvolvido, objetivando o levantamento das dimensões das ruas na zona urbana do município que serão beneficiados com os serviços de coleta de lixo e a freqüência semanal de coleta necessária em cada rua.

B. Coleta de dados
Os dados para o estudo da coleta foram obtidos atraves das informações fornecidas pela prefeitura municipal de COELHO NETO.

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 111615015-5

Fls 143
Ass.

C. Resultados

Os resultados obtidos com seus respectivos quantitativos por setor são detalhados no item Identificação de Bairros com ruas da cidade

D. Metodologia

A remoção do lixo varrido e da capinação poderá ser feita de várias maneiras, com a utilização dos mais diversos equipamentos. Adotamos neste projeto uma equipe composta de: caminhão basculante de 10m³, com motorista e 02 (dois) garis de coleta.

E. Dados e cálculos da coleta de resíduos de varrição e capinação

Dados:

*Rendimento de coleta, segundo o manual de gerenciamento integrado de lixo municipal-IPT é de 90,00kg/km;
*Comprimento total das ruas de coleta de varrição por semana: 14,02 km;
*Comprimento total das ruas de coleta de capinação por semana: 11,21 km;
*Peso específico do lixo da varrição 1.100,00kg/m³;

Cálculos:
*Comprimento total por semana:
Comprimento total = comp.varrição + comp.capinação
Comp.=14,02km+11,21km = 25,23km

*Peso do lixo coletado por semana:
Peso= Rendimento x comprimento total
Peso=90,00kg/km*25,23km = 2.271kg

*Conversão de peso (kg) em volume (m³)
Volume = peso total/peso específico
Volume por semana = 2.271/1.100,00 = 2,07m³
Volume total por mês = 2,07m³*4,3 = 8,88m³

Coleta e transporte de lixo domiciliar

A. Definição

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

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

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 111615915-5

Fls. 144

Ass.

B. Estimativa do volume de lixo a ser coletado

Como não temos dados sobre o volume de lixo produzido pela população do município, adotaremos a quantidade per capita, por dia de 650gramas por habitante por dia, que corresponde a média dos municípios brasileiros, conforme o "manual de gerenciamento integrado"-lixo municipal. Esse valor já considera o lixo residencial e o lixo comercial.

Consideramos ainda com base no mesmo manual que a densidade do lixo coletado de 3kg/m³(kilos por cada metro cúbico),e que a população urbana total do municipio,nas áreas em que será realizada a coleta de lixo (zona urbana) é de 49.435 habitantes.

B. Dados e cálculos da coleta de transporte de lixo domiciliar.

DADOS:
*Habitantes da zona urbana 49.435 habitantes;
*Produção per capita por dia de lixo domiciliar: 650 gramas
*Densidade do lixo domiciliar: 300kg/m³
Cálculos:
*Peso total mensal de lixo domiciliar:
Peso total=habitantes x produção x 30dias
Peso total = 49.435 x 0,65 x 30 = 963.982,50kg
*conversão de peso (kg) em volume (m³)
Volume =peso total/densidade
Volume=963.982,50/300 = 3.213m³
*quantidade de viagens mensais para transporte do lixo domiciliar
Caminhão compactador 12m³ = 8viagens x 26dias x 12m³ = 2496m³
Caminhão caçamba 6m³ = 8viagens x 16,50dias x 6m³ = 792m³
Sendo assim a equipe composta pelo caminhão caçamba, serão utilizadas 40% do seu tempo ma coleta do lixo da varrição e capinação e o restante dos 60% na coleta de lixo domiciliar.

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 111615015-5

Fls. 145
Ass.

Anexo I

- Anexo I
  - Encargos Sociais
  - BDI
  - Memória de Cálculo
  - Planilha Orçamentária
  - Cronograma Físico-Financeiro

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL

Fls. 146
Ass.

Anexo II

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL

Fls 147

Ass

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇOS DA MÃO DE OBRA HORISTA E MENSALISTA - COM DESONERAÇÃO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %
	GRUPO A		
A1	INSS	0,00	0,00
A2	SESI	1,50	1,50
A3	SENAI	1,00	1,00
A4	INCRA	0,20	0,20
A5	SEBRAE	0,60	0,60
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	2,50
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	3,00	3,00
A8	FGTS	8,00	8,00
A9	SECONCI	1,00	1,00
A	TOTAL	17,80	17,80
	GRUPO B		
B1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	17,87	0,00
B2	FERIADOS	3,85	0,00
B3	AUXÍLIO ENFERMIDADE	0,86	0,67
B4	13º SALÁRIO	10,70	8,33
B5	LICENÇA PATERNIDADE	0,07	0,06
B6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,71	0,56
B7	DIAS DE CHUVAS	1,46	0,00
B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,11	0,08
B9	FÉRIAS GOZADAS	14,04	10,93
B10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,03	0,03
B	TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIAS DE A	49,80	20,66
	GRUPO C		
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,44	3,46
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,10	0,08
C3	FÉRIAS (INDENIZADAS)	0,00	0,00
C4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	3,94	3,07
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,37	0,29
C	TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIAS GLOBAIS DE A	8,85	6,90
	GRUPO D		
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	8,86	3,68
D2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,37	0,29
D	TOTAL	9,23	3,97
	TOTAL (A+B+C+D)	85,68	49,33

ANDRE GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 111615915-5

Fls. 148

Ass.

COMPOSIÇÃO DE BDI (%)

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

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

Onde:

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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	(%)
AC	**ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**	
	Administração central	3,43%
	Total AC =	**3,43%**
DF	**DESPESAS FINANCEIRAS**	
	Despesas financeiras	0,94%
	Total DF =	**0,94%**
S, R e G	**SEGURO, RISCO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO**	
	taxa de seguros	0,16%
	taxa de riscos	1,00%
	taxa de garantias	0,12%
	Total R=	**1,28%**
L	**LUCRO**	
	Lucro bruto	6,74%
	Total L =	**6,74%**
I	**TRIBUTOS**	
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	ISSQN	2,50%
	CPRB	4,50%
	Total I =	**10,65%**
	TOTAL (BDI) =	**26,27%**

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA 111615915-5

FIS. 149

Ass.

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO-MA
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE COELHO NETO-MA. **LOCAL: COELHO NETO - MA**

MEMÓRIA DE CÁLCULO

1.0 COLETA REGULAR DE LIXO

1.1 Encarregado de Frente

HORA/DIA		SEM/MÊS		DIAS/SEMANA			
8	x	4	x	3	=	*96*	*h/mês*
	QUANT	2	x	96	=	**192**	=

1.2 Ajudante / coleta domiciliar

HORA/DIA		SEM/MÊS		DIAS/SEMANA			
7	x	4	x	4	=	*112*	*h/mês*
	QUANT	36	x	112	=	**4032**	=

2.0 VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

2.1 Ajudante / capina

= *192* *h/mês*

Considerando que a largura de limpeza ao longo do meio - fio é em média de 0,3m, que representa uma média mensal de capinação de (56.087,06m x 2lados x 0,3m) 33.652,24 m², sendo que será considerado divisão das ruas para limpeza e que não será necessário a limpeza diária, portanto para cálculo será considerado 50% da extensão total que é de 28.043,53 m, e que rendimento estimado de um gari de capinação é de 100m² por dia com jornada de 8 horas, desta forma durante uma semana de 44,00(quarenta e quatro) horas a produção será de 550m² e no mês, com 4,30 semana é de 2.365,00m².

Extensão total		Lados		Espessura (m)		média mensal de capinação (m²)	
28043,53	x	2	x	0,3	=	*16826,12*	*m²*

	média mensal de capinação (m²)		média mensal de produção/gari (m²)		nº de garis	
	16826,118	/	1760	=	*9,56*	*garis*
			nº de garis	=	*10*	***garis***

	nº de garis		h/mês/gari			
QUANT	10	x	192	=	**1920**	=

2.2 Ajudante / Varrição de rua

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

Mão de obra para varrição

O numero liquido de trabalhadores, isto e, a mão de obra estritamente necessária para a varredura, e determinado da seguinte maneira:

N.º de garis = Extensão linear total / produção em m por gari

Como o total de varrição é de 44.869,65 metros.

N.º de garis = (44.869,65/1440)

N.º de garis = 32 garis por mês

	HORA/SEM		SEM/MÊS			
	30	x	4	=	*120*	*h/mês*
QUANT	32	x	120	=	**3840**	=

3.0 SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO (LIXÃO)

3.1 Motorista cat. C/D

HORA/DIA		SEM/MÊS		DIAS/SEMANA			
8	x	4	x	4	=	*128*	*h/mês*
	QUANT	12	x	128	=	**1536**	**h/mês**

3.2 Veículo leve - Apoio

HORA/DIA		SEM/MÊS		DIAS/SEMANA			
2,5	x	4	x	3	=	*30*	*h/mês*
	QUANT	1	x	30	=	**30**	**h/mês**

ANDRE GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA 111615915-5

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO-MA

OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE COELHO NETO-MA.

LOCAL: COELHO NETO - MA

Fls 150

Ass.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

3.3	Caminhão basculante							
HORA/DIA		SEM/MES		DIAS/SEMANA				
7	x	4	x	4	=	112	h/mês	
	QUANT	12	x	112	=	1344	h/mês	
3.4	Combustível							
CAPACIDADE (l)		SEM/MÊS		DIAS/SEMANA				
500	x	4	x	3	=	6000	l/mês	
				TOTAL	=	6000	l/mês	
4.0	FERRAMENTAS, E.P.I. E MATERIAL							
4.1	FERRAMENTAS							
4.1.1	Carro de mão, caçamba metálica e pneu macio							
QUANT(UND)		COMPRAS/ANO		Nº MESES		TOTAL		
10	X	12	/	12	=	10,00	und/mês	
					=	10	und/mês	
4.1.2	Pá							
QUANT(UND)		COMPRAS/ANO		Nº MESES		TOTAL		
30	X	12	/	12	=	30,00	und/mês	
					=	30	und/mês	
4.1.3	Enxada							
QUANT(UND)		COMPRAS/ANO		Nº MESES		TOTAL		
30	X	12	/	12	=	30,00	und/mês	
					=	30	und/mês	
4.2	E. P. I.							
4.2.1	Luva de proteção							
QUANT(UND)		COMPRAS/ANO		Nº MESES		TOTAL		
50	x	12	/	12	=	50,00	par/mês	
					=	50	und/mês	
4.2.2	Bota de proteção							
QUANT(UND)		COMPRAS/ANO		Nº MESES		TOTAL		
52	x	12	/	12	=	52,00	par/mês	
					=	52	und/mês	
4.2.3	Mascara de proteção							
QUANT		COMPRAS/ANO		Nº MESES		TOTAL		
52	x	12	/	12	=	52,00	und/mês	
					=	52	und/mês	
4.2.4	Oculos de proteção							
QUANT		COMPRAS/ANO		Nº MESES		TOTAL		
30	x	12	/	12	=	30,00	und/mês	
					=	30	und/mês	
4.2.5	Fardamento							
QUANT		12		Nº MESES		TOTAL		
20	x	12	/	12	=	20,00	und/mês	
					=	20	und/mês	
4.3	MATERIAL							
4.3.1	Saco de lixo plástico							
		5000	und/mês					
4.3.2	Vassoura							
QUANT		COMPRAS/ANO		Nº MESES		TOTAL		
32	x	24	/	12	=	64,00	und/mês	
					=	78	und/mês	
4.3.2	Caiação em meio fio							
		3000	m²/mês					

ANDRE GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA 111815915-5

Fls. 151

Ass.

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO-MA
OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICIPIO DE COELHO NETO-MA.
REFERÊNCIA - DATA BASE : SINAPI (OUTUBRO/2020), ORSE (OUTUBRO/2020) E SEINFRA (026) COM DESONERAÇÃO
BDI = 26,27%
Encargos Sociais = 85,68%
LOCAL: COELHO NETO - MA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	CÓDIGO DO SERVIÇO SINAPI	PREÇO UNITÁRIO SEM BDI	PREÇO UNITÁRIO COM BDI	PREÇO TOTAL
1.0	**COLETA REGULAR DE LIXO**						**69.004,80**
1.1	Encarregado de Frente	h/mês	192,00	90776	23,85	30,12	5.783,04
1.2	Ajudante / coleta domiciliar	h/mês	4.032,00	88241	12,42	15,68	63.221,76
2.0	**VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**						**90.316,80**
2.1	Ajudante / capina	h/mês	1.920,00	88241	12,42	15,68	30.105,60
2.2	Ajudante / Varrição de rua	h/mês	3.840,00	88241	12,42	15,68	60.211,20
3.0	**SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO**						**154.924,80**
3.1	Motorista cat. C/D	h/mês	1.536,00	88282	14,90	18,81	28.892,16
3.2	Veículo leve - Apoio	h/mês	30,00	ORSE 2789	10,83	13,68	410,40
3.3	Caminhão basculante	h/mês	1.344,00	93792	58,57	73,96	99.402,24
3.4	Combustível	l/mês	6.000,00	INSUMOS 4221	3,46	4,37	26.220,00
4.0	**FERRAMENTAS, E.P.I. E MATERIAL**						**24.554,06**
4.1	**FERRAMENTAS**						
4.1.1	Carro de mão, caçamba metálica e pneu macio	und/mês	10,00	INSUMOS 2711	150,29	189,77	1.897,70
4.1.2	Pá	und/mês	30,00	INSUMOS 38403	37,23	47,01	1.410,30
4.1.3	Enxada	und/mês	30,00	INSUMOS 38403	37,23	47,01	1.410,30
4.2	**E. P. I.**						
4.2.1	Luva de proteção	par/mês	50,00	INSUMOS 12892	10,43	13,17	658,50
4.2.2	Bota de proteção	par/mês	52,00	INSUMOS 12893	55,63	70,24	3.652,48
4.2.3	Máscara de proteção	und/mês	52,00	ORSE 1599	0,62	0,78	40,56
4.2.4	Óculos de proteção	und/mês	30,00	INSUMOS 36152	4,52	5,71	171,30
4.2.5	Fardamento	und/mês	20,00	ORSE 3132	74,89	94,56	1.891,20
4.3	**MATERIAL**						
4.3.1	Saco de lixo plástico	und/mês	5.000,00	SEINFRA I1842	0,13	0,16	800,00
4.3.2	Vassoura	und/mês	78,00	INSUMOS 38400	10,88	13,74	1.071,72
4.3.2	Caiação em meio fio	m²/mês	3.000,00	83693	3,05	3,85	11.550,00
	TOTAL DA PLANILHA MENSAL				**MÊS**	**R$ 1,00**	**R$ 338.800,46**
	TOTAL DA PLANILHA ANUAL				**MÊS**	**R$ 12,00**	**R$ 4.065.605,52**

Importa o presente orçamento em:
R$ 4.065.605,52

quatro milhões e sessenta e cinco mil, seiscentos e cinco reais e cinquenta e dois centavos

COELHO NETO/MA, 15 DE JANEIRO DE 2021

ANDRÉ GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA 111615915-5

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO-MA

OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE COELHO NETO-MA.

LOCAL: COELHO NETO - MA **DATA: JANEIRO/2021**

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

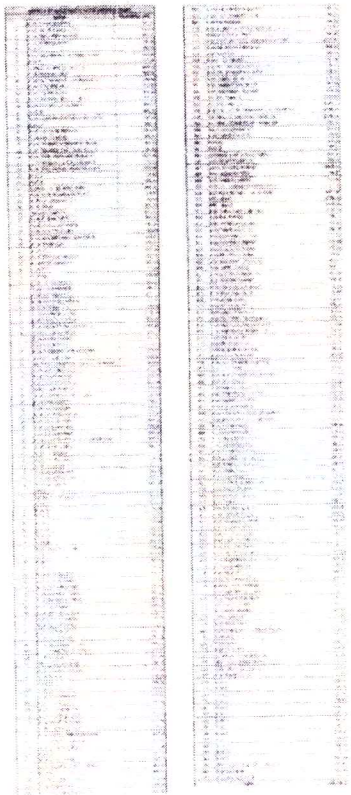
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA ETAPA	VALOR (R$) MENSAL	%	MENSAL											
				1.ª	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	7.ª	8.ª	9.ª	10.ª	11.ª	12.ª
1	COLETA REGULAR DE LIXO	69.604,80	20,57	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PUBLICOS	90.316,80	26,66	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITARIO (LIXÃO)	154.924,80	45,73	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	FERRAMENTAS, E.P.I. E MATERIAL	24.554,06	7,25	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	TOTAIS PARCIAIS (1 MÊS)	338.800,46		338.800,46	338.800,46	338.800,46	338.800,46	338.800,46	338.800,46	338.800,46	338.800,46	338.800,46	338.800,46	338.800,46	338.800,46
	TOTAIS ACUMULADOS			338.800,46	677.600,92	1.016.481,38	1.355.201,84	1.694.002,30	2.032.802,76	2.371.603,22	2.710.403,68	3.049.204,14	3.388.004,60	3.726.805,06	4.065.605,52
	TOTAL GERAL DA PLANILHA (12 MESES)	4.065.605,52	100,00												

Fls 152
Ass.

ANDRE GONÇALVES MONTEIRO DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA 111615915-5

MAPA DO BRASIL

MAPA DO MARANHÃO



PLANTA DE LOCALIZAÇÃO

N

FLS 153

ASS

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

CREA-MA

ART OBRA / SERVIÇO
Nº MA20210406034

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão

Fls 154
Ass.

INICIAL

1. Responsável Técnico

ANDRE GONCALVES MONTEIRO DE LIMA
Título profissional: **ENGENHEIRO CIVIL**
RNP: **1116159155**
Registro: **1116159155MA**

2. Dados do Contrato

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO** CPF/CNPJ: **05.281.738/0001-98**
RUA Praça Getúlio Vargas - s/n Nº: **s/n**
Complemento: Bairro: **centro**
Cidade: **COELHO NETO** UF: **MA** CEP: **65620000**

Contrato: **Não especificado** Celebrado em:
Valor: **R$ 4.065.605,52** Tipo de contratante: **Pessoa Juridica de Direito Público**
Ação Institucional: **Outros**

3. Dados da Obra/Serviço

RUA Praça Getúlio Vargas - s/n Nº: **s/n**
Complemento: Bairro: **centro**
Cidade: **COELHO NETO** UF: **MA** CEP: **65620000**
Data de Início: **17/03/2021** Previsão de término: **17/04/2021** Coordenadas Geográficas: **5.255148, 44.644762**
Finalidade: **Outro** Código: **Não Especificado**
Proprietário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO** CPF/CNPJ: **05.281.738/0001-98**

4. Atividade Técnica

	Quantidade	Unidade
1 - ATUACAO		
12 - PROJETO > #A0412 - LIMPEZA URBANA	1,00	a
41 - ORCAMENTO > #A0412 - LIMPEZA URBANA	1,00	a

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

5. Observações

PROJETO E ORÇAMENTO DA LIMPEZA PUBLICA NO MUNICÍPIO DE COELHO NETO/MA.

6. Declarações

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

7. Entidade de Classe

SEM INDICACAO DE ENTIDADE DE CLASSE

ANDRE GONCALVES MONTEIRO DE LIMA:04737465305
Assinado de forma digital por ANDRE GONCALVES MONTEIRO DE LIMA:04737465305 Dados: 2021.03.25 15:39:50 -03'00'

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

ANDRE GONCALVES MONTEIRO DE LIMA - CPF: 047.374.653-05

_____, _____ de _____ de _____
Local data

PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO - CNPJ: 05.281.738/0001-98

9. Informações

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

10. Valor

Valor da ART: **R$ 233,94** Registrada em: **18/03/2021** Valor pago: **R$ 233,94** Nosso Número: **8303124301**

CREA-MA
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão
CNPJ: 06.062.038/0001-75
Rua 28 de Julho,n° 214, Centro, São Luis/MA
CEP: 65010-680
Tel: + 55 (98) 2106-8300

COBRANÇA DE A.R.T.

Pagador
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO

CPF/CNPJ
05.281.738/0001-98

Endereço
RUA Praça Getúlio Vargas - s/n, s/n
centro - COELHO NETO - MA - 65620000

Fls 155
Ass

Representação numérica:

Agencia / Código Beneficiário	Número do Documento	Data Emissão	Data Vencimento
0027 / 052261-9	14000008303124301-9	17/03/2021	27/03/2021
Parcela	**Valor do Documento**		
1/1	R$ 233,94		

Detalhes da Cobrança

ART - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA MA20210406034 R$ 233,94

RECIBO DO PAGADOR

Autenticação Mecânica

CAIXA Banco **104-0**

Indisponível

Local de Pagamento **PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS ATÉ O VALOR LIMITE.**	Vencimento **27/03/2021**
Beneficiário **CREA-MA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão**	Agência / Código Beneficiário **0027 / 052261-9**
Data Documento **17/03/2021** · Documento **8303124301** · Espécie Doc. **DM** · Aceite **N** · Data Processamento **25/03/2021**	Nosso Número **14000008303124301-9**
Uso do Banco · Carteira **RG** · Espécie Moeda **R$** · Quantidade Moeda · Valor Moeda **X**	(=) Valor do Documento **233,94**
Instruções (Texto de responsabilidade do beneficiário) **PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS ATÉ O VALOR LIMITE. NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO REFERENTE À COBRANÇA DE A.R.T.**	(-) Desconto (-) Outras Deduções / Abatimento (+) Mora / Multa / Juros (+) Outros Acréscimos (=) Valor Cobrado
Unidade Beneficiada **CREA-MA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão** **06.062.038/0001-75** **Rua 28 de Julho,n° 214, Centro, São Luis/MA**	
Pagador **PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO** **05.281.738/0001-98** **RUA Praça Getúlio Vargas - s/n, s/n** **centro - COELHO NETO - MA - 65620000**	Código de Baixa

Código de Barras

Autenticação Mecânica

FICHA DE COMPENSAÇÃO

BOLETO PAGO
Data do Pagamento: 18/03/2021
Valor Pago: R$ 233,94

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

ANEXO II

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Fls. 156

Ass.

REF. PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2021

Prezados Senhores,

OBJETO: Formação de Registro de Preços para futura Contração de empresa de Serviços de coleta e transporte de resíduos Sólidos, domiciliares e comerciais consiste na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros Públicos, originários de estabelecimentos Públicos institucionais, de prestação de serviços, comerciais, residenciais e de feiras livre no Município de Coelho Neto – MA, e posterior encaminhamento ao lixão(destino final do lixo).

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços de ....., pelo preço global de R$ _____ (_____), para execução em ____ (____) dias consecutivos, conforme Planilha de Preços anexa.
Declaramos que em nossa proposta estão incluídos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura.
Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções do Órgão de Fiscalização do contrato, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

1. Proponente:
   Razão Social / CNPJ:
   Endereço:

Validade da proposta:
Prazo de execução:
Dados bancários (Banco/Agência/Conta-Corrente):
Informações do representante que assinará o contrato (Nome, RG, CPF, Endereço):

Atenciosamente,

Local, data.

.....

(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação e qualificação, em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

Fls 157

Ass.

ANEXO III

"MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO"
(INSTRUMENTO PARTICULAR DE MANDATO)

A ..... (nome da empresa) ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).
Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de COELHO NETO - MA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 002/2021** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar propostas, lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

_____(____), _____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal da empresa com firma reconhecida

Fls: 158

Ass:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ilmo. Sr.
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de COELHO NETO

Prezado Senhor,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação por meio dos documentos integrantes do "envelope n°02", sob a pena de sujeição às penalidades previstas neste edital e na legislação especifica vigente.

(Local) _____, __ de _____ de 2021.

_____

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

Fls. 159

Ass.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Senhor Pregoeiro
Prefeitura Municipal de COELHO NETO

Prezado Senhor,

A empresa (*Razão Social da Licitante*), CNPJ nº _____, sediada na Rua _____, nº ____, *(Bairro/Cidade)*, através de seu Diretor ou Representante Legal, (*Nome/CI/CPF*), declara que se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e **que o movimento da receita bruta anual da empresa não excede aos limites fixados no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**
Declara, também, que não se enquadra nas hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da lei retro mencionada.
Declara, ainda, estar ciente das sanções que poderão lhe ser impostas, bem como do conteúdo do art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.
Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local) _____, __ de _____ de 2021

_____
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

OBSERVAÇÕES:
A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento, podendo ser um dos seguintes documentos:

- **Comprovação de inscrição no SIMPLES NACIONAL, extraído do site oficial da Secretaria da Receita Federal;**
- **Certidão expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida no exercício financeiro;**
- **Outro documento equivalente.**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

Fls. 160
Ass.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Senhor Pregoeiro
Prefeitura Municipal de COELHO NETO

Prezado Senhor,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

(Local) _____, __ de _____ de 2021.

_____
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

Fls. 161

Ass.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

Senhor Pregoeiro
Prefeitura Municipal de COELHO NETO

Prezado Senhor,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe e que não foi declarada INIDONEA e IMPEDIDA de LICITAR ou CONTRATAR por nenhuma esfera da administração pública.

(Local) _____, __ de _____ de 2021.

_____
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

Fls. 162

Ass.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO OU NO QUADRO DE EMPREGADOS.

Prezado Senhor,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público na ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____(____), _____ de _____ de 2021.

_____

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

Fls. 163
Ass.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Ilmo. Sr.
Presidente e demais membros da CPL
Prefeitura Municipal de COELHO NETO
COELHO NETO - MA

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

Local, ____ de _____ de 2021.

_____
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente)

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

ANEXO X

Fls. 364

Ass.

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____.
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

O MUNICÍPIO DE COELHO NETO, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio ....., inscrita no CNPJ/MF ....., com sede na ....., bairro, COELHO NETO - Estado do MARANHÃO, neste ato Representada pelo ....., o Sr. ....., brasileiro(a), portador(a) do R.G nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., residente neste Município de COELHO NETO - MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO PRESENCIAL Nº ..../...., tudo em conformidade com o processo administrativo nº ..../....., nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa ..... CNPJ ....., estabelecia na Rua/Av. ..... nº ...., Bairro ....., na cidade de ..... – Estado de ....., CEP ....., Fone/Fax ....., E-mail ....., neste ato representado pelo Sr(a) ....., brasileiro(a) ....., ..., portador do RG. ..... SSP/.... e CPF/MF nº ....., atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para Futura contratação _____, conforme especificações do Projeto Básico – Anexo I do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/____, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/____, completando-a para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial nº ____/____ – Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Descrição	Unid	Quant	Preço	
				Unitário	Total

3.2. O preço contratado será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

3.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante

fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

FIs. 165
ASS.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua assinatura, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão serem executados, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Projeto Básico – Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os serviços deverão está em perfeita condições e de acordo com o Projeto Básico e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos referente ao fornecimento dos serviços objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos, bem como do contrato ou instrumento hábil.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2. Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

7.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

7.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo o Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.5.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Fls. 166

Ass.

7.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.7. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.8. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de COELHO NETO para determinado item.

7.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

7.10. As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de COELHO NETO quando:

8.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

8.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.4. Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

8.1.5. For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

8.1.6. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

8.1.7. Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

8.3. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.4.1. Por razões de interesse público; ou

8.4.2. A pedido do fornecedor.

8.5. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

8.5.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

8.6. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

8.7. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

8.8. Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

8.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

8.10. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

9.1. A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

9.1.2. Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

9.1.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

9.1.5. Responsabilizar–se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

9.1.6. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

9.1.7. Refazer os serviços, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

9.1.8. Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

9.1.9. Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

9.1.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos, bem como no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

Fls. 168

Ass.

10.1. A Prefeitura compromete-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

10.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

10.1.3. Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

10.1.4. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

10.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

10.1.6. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

11.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro 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 (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.6. 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, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

11.6.1. A Prefeitura Municipal de COELHO NETO poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

11.7. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMNISTRATIVAS

12.1. Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

13.2. O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Projeto Básico – Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

13.3. Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Federal n° 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QAURTA – DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Coelho Neto - MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito.

COELHO NETO - MA, ... de ..... de 2021.

XXXXXXXXXX	Rep. Legal
Órgão Gerenciador	Fornecedor

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021

Fls. 170

Ass.

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº _____.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO, E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE COELHO NETO, por meio da Prefeitura Municipal de COELHO NETO, estado do MARANHÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada na _____, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor _____, RG nº _____, CPF nº _____, , a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por_____, RG nº _____, CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____, e o resultado final do **Pregão Presencial Nº** _____/_____, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O contrato tem por objeto a _____, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Projeto Básico e no Edital e seus anexos.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Presencial Nº** ____/_____, com seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA e a Ata de Registro de Preços.

1.1.2. Ao assinar o presente contrato, a Contratada declara sua expressa concordância com a adequação do Projeto Básico.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão realizados por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados no **prazo máximo de** ____(_____) _____.

3.1.1. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

3.2. A execução contratual obedecerá ao cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle dos serviços, não se aplicando, a partir da assinatura do contrato e para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades

Fls 171

Ass

correlatas, obriga-se a:

4.1.1. Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART´s referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496, de 1977;

4.1.2. Assegurar à CONTRATANTE:

4.1.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

4.1.4. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.5. Atentar, em relação ao material, para todas as disposições e especificações constantes no Projeto Básico.

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

4.1.7. Elaborar o Diário de Serviço, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do serviço, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação do serviço em relação ao cronograma previsto.

4.1.8. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido neste instrumento e as especificações constantes no Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da CONTRATANTE.

4.1.9. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao local dos serviços;

4.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

4.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

4.1.12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

4.1.14. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados;

4.1.15. Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei;

4.1.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência dos mesmos;

4.1.17. Manter seu pessoal devidamente identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

4.1.18. Manter sediado junto à Administração, durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

4.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.1.21. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

4.1.22. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

4.1.23. Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;

4.1.24. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou neste contrato;

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

4.1.26. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

CLÁUSULA QUINTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Projeto Básico e seus anexos.

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Projeto Básico e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1. Cumprir fielmente as disposições do Contrato;

7.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/93;

7.1.3. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;

Fls. 173

Ass.

7.1.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

7.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

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

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

7.1.8. Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas ambientais vigentes;

7.1.9. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Projeto Básico e seus anexos;

7.1.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O valor do contrato é de R$ _____(_____).

8.1.1. O valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Não será exigida a prestação de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência do Contrato será de ___(____) ____, a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela Contratada de acordo com os seguintes procedimentos:

11.2.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

FLS. 179

ASS.

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

11.2.1.2. Se a Contratada vier a adiantar a execução dos serviços, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, ficando a cargo da Contratante aprovar a quitação antecipada do valor respectivo, desde que não fique constatado atraso na execução dos serviços entendidos como críticos.

11.2.2. A Contratante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.

11.2.2.1. No caso de etapas não concluídas, sem prejuízo das penalidades cabíveis, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.

11.2.2.2. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

11.2.3. Após a aprovação, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

11.3. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

11.3.1. O "atesto" da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

b) Da regularidade com a Receita Federal, com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia Sobre o Tempo de Serviço (FGTS), constatada através da apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa com os órgãos supracitados; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

11.4. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei n° 8.212, de 1991.

11.5.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.5.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006 modificada pela Lei Complementar 147 de 2014, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas

próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

11.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$\mathbf{I = \frac{(6 / 100)}{365}}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento
VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

12.2. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.2.1. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

12.2.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

12.3. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até **90(noventa)dias** após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

12.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do

esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à CONTRATANTE nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

12.3.2. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de COELHO NETO - MA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

_____ - _____

14.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subseqüente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei n° 8.666, de 1993, conforme detalhado no Projeto Básico.

15.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

15.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

15.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

15.4. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.1.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

16.1.2. O conjunto de acréscimos e o conjunto de supressões serão calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

16.2. As alterações contratuais decorrentes de alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação dos limites do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666, de 1993.

16.3. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão, mantendo-se, em qualquer aditivo, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado na fase interna da licitação e o valor global contratado, mantidos os limites do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666, de 1993.

16.3.1. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, poderão os custos das etapas do cronograma físico-financeiro exceder o limite de proporcionalidade acima fixado, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo.

16.4. Uma vez formalizada a alteração contratual, não se aplicam, para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA, após regular processo administrativo, à penalidade de:

17.1.1. multa, conforme limites:

17.1.1.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não entregue/executados;

17.1.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços em caso de recusa da adjudicatária em reparar as irregularidades detectadas na execução avençada;

17.1.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não entregues ou não executados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações.

17.1.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com prazo estabelecido no art. 87, inciso III, da Lei nº. 8.666/93;

17.1.3. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme dispõe o art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

17.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações avençadas:

17.2.1. não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços registrados;

17.2.2. retardamento imotivado na execução dos serviços ou de suas parcelas;

17.2.3. paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública do Município de COELHO NETO;

17.2.4. prestação de serviço de baixa qualidade.

17.3. Além das sanções previstas no presente edital, a adjudicatária ainda terá seu Registro cancelado;

17.4. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente
17.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

17.6. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

17.7. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.8. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

17.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de COELHO NETO - MA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de COELHO NETO - MA e cobrados judicialmente.

17.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas na Imprensa Oficial.

17.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

18.1. Consoante o artigo 45 da Lei n° 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei n° 8.666, de 1993:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
IV. O atraso injustificado no início do serviço;
V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
XIII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas

desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

19.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

19.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

19.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

19.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

19.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

19.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

19.5.1. Devolução da garantia;

19.5.2. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

19.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

19.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

19.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006 modificada pela Lei Complementar 147/2014, e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas municipais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Cidade de Coelho Neto - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

COELHO NETO (MA), ____de_____de 2021.

Fls 180

Ass.

_____
Prefeitura Municipal de COELHO NETO
CONTRATANTE

_____
Empresa
CONTRATADO