



## TERMO DE REFERÊNCIA

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, LEI 14.233/2021.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana com remoção, transferência e transporte dos resíduos provenientes dos serviços a local designado no Município de Pastos Bons/MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.862.767,82 (quatro milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 1 - COLETA REGULAR DE LIXO PARA 12 MESES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	90776 - COMPOSIÇÃO - ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23.040	R\$ 39,22	R\$ 903.628,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 23.040,00   Valor Total R\$ 903.628,80				
2	88241 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23.040	R\$ 30,63	R\$ 705.715,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 23.040,00   Valor Total R\$ 705.715,20				
<b>Valor Total do Lote</b>				<b>R\$ 1.609.344,00</b>	
LOTE 2 - VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS PARA 12 MESES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	88241 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE CAPINA	H	2.112	R\$ 30,63	R\$ 64.690,56
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 2.112,00   Valor Total R\$ 64.690,56				
2	882410 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE VARRIÇÃO	H	3.456	R\$ 30,63	R\$ 105.857,28
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.456,00   Valor Total R\$ 105.857,28				
<b>Valor Total do Lote</b>				<b>R\$ 170.547,84</b>	
LOTE 3 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO PARA 12 MESES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	88281 - COMPOSIÇÃO - MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9.438	R\$ 45,88	R\$ 433.015,44
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 9.438,00   Valor Total R\$ 433.015,44				
2	1 - EQUIPAMENTO - CAMINHÃO BASCULANTE COM CAÇAMBA ESTANQUE COM CAPACIDADE DE 14 M <sup>3</sup> - 210 KW (COEFICIENTE DE 0,33 PRODUTIVO - R\$ 302,62 E COEFICIENTE	H	9.438	R\$ 194,36	R\$ 1.834.369,68



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	DE 0,66 IMPRODUTIVO - R\$ 90,26 CONSIDERANDO 8 HORAS TRABALHADAS EM UM DIA)				
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 9.438,00   Valor Total R\$ 1.834.369,68					
3	4221 - MATERIAL - OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM	L	20.592	R\$ 7,31	R\$ 150.527,52
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 20.592,00   Valor Total R\$ 150.527,52					
<b>Valor Total do Lote</b>				<b>R\$ 2.417.912,64</b>	

LOTE 4 - FERRAMENTAS E E.P.I PARA 12 MESES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	2711 - CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UN	180	R\$ 264,31	R\$ 47.575,80
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 180,00   Valor Total R\$ 47.575,80					
2	38402 - PA DE LIXO PLASTICA, CABO LONGO	UN	240	R\$ 18,15	R\$ 4.356,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.356,00					
3	38403 - ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	84	R\$ 65,47	R\$ 5.499,48
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 84,00   Valor Total R\$ 5.499,48					
4	38400 - VASSOURA 40 CM COM CABO	UN	240	R\$ 30,22	R\$ 7.252,80
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 7.252,80					
5	13244 - CONE DE SINALIZACAO EM PVC RIGIDO COM FAIXA REFLETIVA, H = 70 / 76 CM	UN	300	R\$ 54,27	R\$ 16.281,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 16.281,00					
6	384030 - ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	180	R\$ 65,47	R\$ 11.784,60
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 180,00   Valor Total R\$ 11.784,60					
7	10559 - ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC	UN	10	R\$ 3.780,00	R\$ 37.800,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 37.800,00					
8	13955 - MOTOSSERRA PORTATIL COM MOTOR A GASOLINA DE *60* CC	UN	5	R\$ 3.703,86	R\$ 18.519,30
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 18.519,30					
9	38463 - MARTELO DE SOLDADOR/PICADOR DE SOLDA	UN	96	R\$ 40,86	R\$ 3.922,56
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 96,00   Valor Total R\$ 3.922,56					
10	36151 - MANGOTE DE SEGURANCA EM RASPA DE COURO	UN	288	R\$ 36,40	R\$ 10.483,20
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 288,00   Valor Total R\$ 10.483,20					
11	12892 - LUYVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	240	R\$ 16,37	R\$ 3.928,80
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.928,80					
12	12893 - BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO	PAR	360	R\$ 87,35	R\$ 31.446,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 360,00   Valor Total R\$ 31.446,00					
13	36152 - OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMACAO NYLON, COM PROTECAO UVA E UVB	UN	360	R\$ 7,08	R\$ 2.548,80



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 360,00   Valor Total R\$ 2.548,80				
14	36141 - MASCARA DE SEGURANCA PARA SOLDA COM ESCUDO DE CELERON E CARNEIRA DE PLASTICO COM REGULAGEM	UN	300	R\$ 49,13	R\$ 14.739,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 14.739,00				
15	36146 - PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	96	R\$ 309,40	R\$ 29.702,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 96,00   Valor Total R\$ 29.702,40				
16	941 - FARDAMENTO	UN	1.080	R\$ 240,77	R\$ 260.031,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.080,00   Valor Total R\$ 260.031,60				
<b>Valor Total do Lote</b>				<b>R\$ 505.871,34</b>	

LOTE 5 - MATERIAL PARA 12 MESES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	11161 - CAL HIDRATADA PARA PINTURA	KG	21.000	R\$ 2,43	R\$ 51.030,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 21.000,00   Valor Total R\$ 51.030,00				
2	6351 - SACO PLASTICO DE ENTULHO 44x67cm ATE 30KG	UN	12.000	R\$ 2,12	R\$ 25.440,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 12.000,00   Valor Total R\$ 25.440,00				
3	9683 - CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS	UN	40	R\$ 1.760,00	R\$ 70.400,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 40,00   Valor Total R\$ 70.400,00				
4	37524 - TELA PLASTICA LARANJA, TIPO TAPUME PARA SINALIZACAO, MALHA RETANGULAR, ROLO 1.20 X 50 M (L X C)	M	4.200	R\$ 2,91	R\$ 12.222,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 4.200,00   Valor Total R\$ 12.222,00				
<b>Valor Total do Lote</b>				<b>R\$ 159.092,00</b>	
<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 4.862.767,82</b>	

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Pastos Bons enfrenta um desafio crítico relacionado à gestão dos resíduos sólidos, que impacta diretamente a qualidade de vida da população e a saúde pública. A ineficácia na coleta, tratamento e destinação dos rejeitos gerados pela comunidade tem resultado em acúmulo de lixo nas vias públicas, aumento da poluição ambiental e riscos à saúde da população, como a proliferação de doenças.

A realidade atual demonstra uma defasagem nos sistemas estabelecidos para o gerenciamento adequado dos resíduos, evidenciando lacunas significativas em infraestrutura, planejamento e execução das atividades pertinentes ao setor. Este cenário tem levado a um desgaste na imagem institucional da prefeitura e à insatisfação da população, que é diretamente afetada pela falta de limpeza urbana e pela presença de focos de proliferação de vetores de doenças.

A necessidade de implementar um plano eficiente de gestão de resíduos sólidos torna-se evidente quando se considera a importância dessa ação para a preservação do meio ambiente e para a promoção da saúde pública. O atendimento a essa demanda não é apenas uma questão de eficiência administrativa, mas uma obrigação ética e moral em garantir condições adequadas de higiene, segurança e bem-estar para os cidadãos de Pastos Bons.



Portanto, é imprescindível que a atuação da prefeitura neste contexto esteja alinhada com os princípios do interesse público, buscando soluções que promovam não só a melhoria da limpeza urbana, mas também a conscientização ambiental e a participação da comunidade no processo de gestão de resíduos. A adequação operacional e estrutural do sistema de resíduos se revela, assim, não apenas como uma necessidade administrativa, mas como uma prerrogativa essencial para a construção de um município mais saudável e sustentável.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Pastos Bons optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **7. DA VISTORIA**

- 7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível **MAIS NÃO OBRIGATÓRIA** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00hrs horas às 18:00hrs.
- 7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **8. DA GARANTIA DE PROPOSTA**

- 8.1. Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. A garantia visa garantir, qualquer que seja a modalidade escolhida:
- 8.2.1. uma vez convocado, não apresente sua proposta readequada ou qualquer documento relacionada a diligências na sua proposta;



- 8.2.2. se após devidamente convocado o licitante recusar-se a assinar de forma implícita ou explícita o instrumento contratual ou;
- 8.2.3. não apresentar seus documentos para contratação;
- 8.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021.

## 9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 9.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 9.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 9.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
  - 10.1.1. A subcontratação fica limitada a 30% [trinta por cento].
- 10.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

## 11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
  - 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
  - 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
  - 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
  - 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

## 12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
  - 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de [LICITAÇÃO], na modalidade [CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA], com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

#### Forma de execução

- 13.2. O serviço objeto será [PARCELADO/CONTINUADO].

### 14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. **Para a elaboração da proposta readequada a Licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no Anexo do Edital, o qual contém as seguintes exigências:**
- 14.2. Valor do item arrematado, o qual será aplicado ao valor descrito nas planilhas constantes do Projeto Básico Anexo I deste Edital e linearmente aos valores unitários dos subitens da planilha orçamentária que faz parte integrante deste edital, utilizando duas casas decimais (ex: 1,00).
- 14.3. Ao valor descrito na tabela do Anexo I, bem como aos valores unitários e totais componentes da Planilha Orçamentária, deverão ser utilizadas 02 (duas) casas decimais depois da vírgula (ex: R\$ 1,00).
- 14.4. A validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias.
- 14.5. **Planilha Orçamentária** devidamente preenchida com os respectivos valores adequados valor final proposto, conforme a planilha constante no arquivo no Projeto Básico. Os valores máximos admitidos para os itens da planilha orçamentária estão disponíveis no Projeto Básico.
- 14.6. **Cronograma Físico Financeiro** devidamente preenchido com os respectivos valores adequados ao valor final proposto, conforme o cronograma presente no mesmo arquivo da planilha orçamentária informado no subitem acima 13.4, aba “Cronograma”.



- 14.7. **Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI)** ou declaração de que aceita as composições constantes deste edital ou no caso de não apresentação da composição do BDI, considerar-se-á que adotou o constante deste edital.
- 14.8. O BDI, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, deverá estar apresentado à parte, ao final da planilha, sendo ali necessariamente detalhada sua composição.
- 14.9. Cada Licitante apresentará sua composição de BDI, levando em conta que nesta taxa deverão estar considerados, além dos impostos, as despesas indiretas não explicitadas na planilha orçamentária e o lucro.
- 14.10. Na composição do BDI, percentual de ISS compatível com a legislação tributária do município de Pastos Bons, observando a forma de definição da base de cálculo do tributo prevista na legislação municipal e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, que será um percentual proporcional entre o limite máximo de 5% estabelecido no art. 8º, inciso II, da Lei Complementar nº 116/2003 e o limite mínimo de 2% fixado pelo art. 88 do Ato das Disposição Constitucionais Transitórias. (Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário).
- 14.11. As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS apresentem demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos critérios previstos no art. 3º das Lei ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários pela legislação tributária. (Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário).
- 14.12. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo I da Lei Complementar nº 123/2006, bem como que a composição de encargos sociais não inclua os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispõe o art. 13, §3º da referida Lei Complementar. (Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário).
- 14.13. **Detalhamento dos Encargos Sociais (ES)**. que contenha todas as informações solicitadas.
- 14.14. **Composições de Preços Unitários**, de acordo com o especificado no Orçamento Analítico da obra, constando unidades e insumos com respectivos consumos. Apresentar, discriminadamente, percentuais de BDI e Encargos Sociais aplicados.
- 14.15. A Licitante expressa concordância quanto à adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto, não poderão ultrapassar, no total, 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.



- 14.16. A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o edital”.
- 14.17. A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.
- 14.18. Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 14.19. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 14.20. Da Garantia: deverá enviar a garantia da proposta, prevista no art. 58 da Lei no 14.133, de 2021, no momento da apresentação da proposta pela empresa licitante, no valor de 1% (um por cento) do valor da contratação, prestada através das modalidades previstas no art. 96, §10, como caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em conta bancária prevista na minuta do contrato.
- 14.21. Após a negociação do preço e envio dos documentos complementares, se for o caso, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. 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;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
  - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
  - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
  - 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
    - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal e alvará de localização e funcionamento;
    - 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; Acompanhada de Certidão de regularidade na contratação de PCD (Superior, Igual ou desobrigada) prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991 e a do artigo 63, inciso IV, da lei 14.133 de 2021;
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 apresentados na forma da lei conforme Resolução CFC 1255/2009 e Resolução CFC 1.418/2012 com as certidões simplificada e específica com emissão não superior a 60 (sessenta) dias que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.3. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.3.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último



Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

- 15.3.3.2. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 15.3.4. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

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

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

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

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

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

- 15.3.5. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.6. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.7. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:



- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
  - 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.4.2. Registro ou inscrição da empresa licitante e do Profissional responsável no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);
- 15.4.3. Comprovação de aptidão **técnica-operacional** para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 15.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 15.4.5. Comprovação da capacitação **técnico-profissional** (engenheiro ambiental), mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação no mínimo 50% (cinquenta por cento) para o item 3.2 constante na planilha orçamentária do Projeto Básico.
- 15.4.6. Licença ou dispensa de licença Ambiental em nome da empresa licitante, emitida por órgão competente, que contemple o transporte de resíduos sólidos não perigosos, considerando o disposto no § 2º, art. do 2º, o parágrafo único do art. 8º, e 12º da Resolução do CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 e art. 67, IV da Lei 14.133/21.
- 15.4.7. O Certificado de Regularidade emitido pelo IBAMA, que contemple o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, em nome da licitante, conformidade com Instrução Normativa nº 6, de 2013, Resolução Conama nº 1/1988, Lei 12.305/2010 e art. 67, IV da Lei 14.133/21.
- 15.4.8. Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental – CTF/AIDA, em nome do Responsável Técnico, em conformidade com Instrução Normativa nº 6, de 2013, Resolução Conama nº 1/1988, Lei 12.305/2010 e art. 67, IV da Lei 14.133/21.



- 15.4.9. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 15.4.10. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.4.11. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 15.4.12. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

## 16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

Início da execução do objeto:  
A execução dos serviços terá início em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, o que ocorrer por último.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

1. Varrição manual de vias e logradouros públicos:

- Frequência: Diária (segunda a sábado) nas vias principais e três vezes por semana nas vias secundárias.



- Procedimento: Realizada por equipes com vassouras, pás, carrinhos coletores e EPI's adequados. O material recolhido será acondicionado em sacos plásticos resistentes e recolhido no mesmo dia.
- 2. Coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais:
  - Frequência: Três vezes por semana, com cronograma previamente definido pela Administração Pública.
  - Procedimento: A coleta será realizada com caminhões compactadores, obedecendo a rotas previamente estabelecidas. Os resíduos deverão ser transportados até o local designado pelo município.
- 3. Capina manual e mecanizada de vias públicas, praças e calçadas:
  - Frequência: Mensal, ou conforme cronograma definido pela fiscalização.
  - Procedimento: Será utilizada capina manual com enxadas e rastelos, e mecanizada com roçadeiras motorizadas. Os resíduos da capina serão recolhidos e transportados para destino final adequado.
- 4. Poda de árvores de pequeno e médio porte em vias públicas:
  - Frequência: Bimestral, ou mediante solicitação da fiscalização.
  - Procedimento: Realizada com ferramentas apropriadas (tesouras de poda, motosserras, escadas, EPI's). Os galhos serão recolhidos no mesmo dia da poda.
- 5. Recolhimento e transporte de entulhos e resíduos volumosos:
  - Frequência: Conforme agendamento ou demanda identificada pela fiscalização.
  - Procedimento: O recolhimento será feito com caçambas e retroescavadeiras, sendo o transporte realizado até o local autorizado pela Prefeitura.

#### **Local e Horário da Prestação dos Serviços**

##### **Local:**

Os serviços serão realizados em toda a zona urbana do Município de Pastos Bons/MA, incluindo bairros, vilas, praças, canteiros centrais, calçadas, avenidas, ruas e demais logradouros públicos, conforme cronograma fornecido pela Secretaria Municipal competente.

##### **Horário:**

A prestação dos serviços ocorrerá preferencialmente das 06h às 16h, de segunda a sábado, podendo haver escalas especiais em domingos e feriados conforme demanda da Administração.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

A Contratada deverá disponibilizar, em tempo integral e conforme necessidade do serviço:

- Caminhões compactadores e basculantes em boas condições de uso;
- Roçadeiras motorizadas, enxadas, rastelos, tesouras de poda, pás, carrinhos coletores e demais ferramentas manuais;
- Sacos plásticos resistentes para acondicionamento de resíduos;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os funcionários;
- Uniformes padronizados com identificação da empresa;
- Combustível, lubrificantes e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados.

A contratada será responsável pela substituição imediata de qualquer material ou equipamento que apresentar defeito ou desgaste que comprometa a execução dos serviços.



**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

- 16.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

- 17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período 01 (um) ano.
- 17.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

- 17.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 17.10.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 17.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 17.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
  - 17.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **Gestor do Contrato**

- 17.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



## 18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pastos Bons deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
  - 20.2.2. a data da emissão;
  - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 20.2.5. o valor a pagar; e



- 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Pastos Bons - MA, 10 de Março de 2025

---

Raphael de Sousa Gonçalves  
Agente de Contratação/Pregoeiro  
002/24



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



---

JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA  
Secretário de Administração  
Portaria nº 03/2025

---

ANDERSON DE OLIVEIRA SÁ  
Secretário de Obras, Infraestrutura e Serv. Públicos  
Portaria nº 05/2025