



PREFEITURA DE
PASTOS BONS
Uma cidade para todos

UMA
CIDADE
PARA
TODOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
CNPJ: 05.277.173/0001-75

MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

FOLHAS. Nº

PROC. Nº

RUBRICA

Proc 005/25

B



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2025-PMPB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025021/2025- PMPB

Objeto:	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.
----------------	--

Fundamento: Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021



FORMALIZAÇÃO DA NECESSIDADE

Pelo presente instrumento, em atendimento ao inciso I, artigo 18, da Lei 14.133/2021, solicita-se **AUTORIZAÇÃO** para que se proceda com a realização de Estudo Técnico Preliminar, que é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE

NOME	Secretaria Municipal de Administração
CNPJ	05.277.173/0001-75

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Poro 005/25
RUBRICA  P
PASTOS BONS

INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA, ANDERSON DE OLIVEIRA SÁ, ELISANGELA NOLETO DE SOUSA

Pastos Bons - MA, 10 de Março de 2025


JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA
Secretario de Administração

Portaria nº 03/2025



PREFEITURA DE
PASTOS BONS
União para todos



UMA
CIDADE
PARA
TODOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
CNPJ: 05.277.173/0001-75

MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE



PORTARIA N.º 03/2025-GAB

"Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal,

CONSIDERANDO a Lei Municipal N.º 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma;

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR o senhor JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA, CPF: 293.780.443-87, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, e dentre suas atribuições, evidenciamos a Ordenação de todas as Despesas da Secretaria Municipal de Administração de acordo com a Legislação.

Art. 2º - Fica o Secretário autorizado a gerir todas as contas da Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda Pública, dentre as atribuições estão: solicitar a abertura de contas, assinar termo de abertura ou encerramento de qualquer tipo de conta, assinar ofícios e/ou requerimentos direcionados as instituições financeiras bancárias, cadastrar e autorizar cadastro de contas de fornecedores, realizar pagamentos de fornecedores e funcionários, solicitar saldos, extratos e comprovantes de quaisquer contas, efetuar todos os tipos de pagamentos, efetuar todos os tipos de transferências, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro, cadastrar senhas para uso das contas, solicitar o desbloqueio de senhas quando necessário, cadastrar usuários para acessar o gerenciador financeiro, solicitar saldos e extratos de investimentos, emitir comprovantes, efetuar transferências para mesma titularidade ou para titularidades diferentes, solicitar encerramento de contas bancárias, homologar licitações, adjudicar licitações na modalidade pregão quando houver recursos, assinar despachos e decisões, assinar contrato de abertura de crédito, assinar portarias e ofícios, assinar contratos e convênios, assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços, autorizar pagamentos, autorizar abertura de processos licitatórios, celebrar atas de registro de preços e/ou contratos, emitir comprovantes, emitir empenho, ordenar despesas, ratificar dispensa e inexigibilidades, realizar contratações, e demais obrigações administrativas referente a gestão da Secretaria Municipal de Administração e demais transações financeiras inerentes do cargo que ocupa.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, ao primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de 2025.

ENOQUE FERREIRA MOTA
NETO:33675023320

Assinado de forma digital por ENOQUE FERREIRA MOTA
NETO:33675023320
DN: c=BR, ou=Presencial, ou=27842417000158, ou=AC
SingularID Multiplo, o=ICP-Brasil, cn=ENOQUE FERREIRA
MOTA NETO:33675023320
Data: 2025.01.01 18:57:41 -07'00'

ENOQUE FERREIRA MOTA NETO
PREFEITO MUNICIPAL
GESTÃO 2025/2028

Este documento foi PUBLICADO
no Diário Oficial do Município-BON

Em 01/01/2025

Assinado por: Enoque Ferreira Mota Neto
Servidor Responsável pela Publicação



Município de Pastos Bons - MA

DIÁRIO OFICIAL

VOL. V - Nº 01029/2025
ISSN - 2965 - 0979
SEXTA - 03 DE JANEIRO DE 2025

EXECUTIVO

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 03/2025-GAB
PORTARIA N.º 04/2025-GAB
PORTARIA N.º 05/2025-GAB
PORTARIA N.º 06/2025-GAB
PORTARIA N.º 07/2025-GAB
PORTARIA N.º 08/2025-GAB

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DOS VEREADORES ELEITOS NO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS (GESTÃO 2025/2028) E E ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA O BIÊNIO 2025/2028 . 2

TERCEIROS

SEM ATOS A PUBLICAR NESTA DATA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA

PORTARIA N.º 03/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal N.º 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º- NOMEAR o senhor JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA, CPF: 293.780.443-87, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, e dentre suas atribuições, evidenciamos a Ordenação de todas as Despesas da Secretaria Municipal de Administração de acordo com a Legislação. Art. 2º - Fica o Secretário autorizado a gerir todas as contas da Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda Pública, dentre as atribuições estão: solicitar a abertura de contas, assinar termo de abertura ou encerramento de qualquer tipo de conta, assinar ofícios e/ou requerimentos direcionados as instituições financeiras bancárias, cadastrar e autorizar cadastro de contas de fornecedores, realizar pagamentos de fornecedores e funcionários, solicitar saldos, extratos e comprovantes de quaisquer contas, efetuar todos os tipos de pagamentos, efetuar todos os tipos de transferências, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro, cadastrar senhas para uso das contas, solicitar o desbloqueio de senhas quando necessário, cadastrar usuários para acessar o gerenciador financeiro, solicitar saldos e extratos de investimentos, emitir comprovantes, efetuar transferências para mesma titularidade ou para titularidades diferentes, solicitar encerramento de contas bancárias, homologar licitações, adjudicar licitações na modalidade pregão quando houver recursos, assinar despachos e decisões, assinar contrato de abertura de crédito, assinar portarias e ofícios, assinar contratos e convênios, assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços, autorizar pagamentos, autorizar abertura de processos licitatórios, celebrar atas de registro de preços e/ou contratos, emitir comprovantes, emitir empenho, ordenar despesas, ratificar dispensa e inexigibilidades, realizar contratações, e demais obrigações administrativas referente a gestão da Secretaria Municipal de Administração e demais transações financeiras inerentes do cargo que ocupa. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, ao primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de 2025. ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA N.º 04/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal N.º 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º- NOMEAR a senhora VALBEA PEREIRA DA SILVA SOUSA, CPF: 912.480.273-53, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, e dentre suas atribuições, evidenciamos a Ordenação as Despesas da Secretaria Municipal de Educação de acordo com a Legislação. Art. 2º - Fica a Secretária autorizada a gerir todas as contas da Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda Pública, e dentre as atribuições estão: solicitar a abertura de contas, assinar termos de aberturas ou encerramentos de qualquer tipo de conta, assinar ofícios e/ou requerimentos direcionados as instituições financeiras bancárias, cadastrar e autorizar cadastro de contas de fornecedores, realizar pagamentos de fornecedores e funcionários, solicitar saldos, extratos e comprovantes de quaisquer contas, efetuar todos os tipos de pagamentos, efetuar todos os tipos de transferências, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro, cadastrar senhas para uso das contas, solicitar o desbloqueio de senhas quando necessário, solicitar saldos e extratos de investimentos, emitir comprovantes, solicitar encerramento de contas bancárias, homologar licitações, adjudicar licitações na modalidade pregão quando houver recursos, assinar despachos e decisões, assinar contrato de abertura de crédito, assinar portarias e ofícios, assinar contratos e convênios, assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços, autorizar pagamentos, autorizar abertura de processos licitatórios, celebrar atas de registro de preços e/ou contratos, emitir comprovantes, emitir empenho, ordenar despesas, ratificar dispensa e inexigibilidades, realizar contratações, e demais obrigações administrativas referente a gestão da Secretaria Municipal de Administração e demais transações financeiras inerentes do cargo que ocupa. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, ao primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de 2025. ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

FOLHAS: N.º

PROC. N.º

RUBRICA

Proc 005/25

12



CERTIFICADO DIGITALMENTE
E COM CARIMBO DE TEMPO

www.pastosbons.ma.gov.br

EXECUTIVO

1 / 4



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA PASTOS BONS

AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO

Fica **AUTORIZADO** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de estudo e planejamento da com vistas evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, conforme quadro resumo abaixo:

UNIDADE AUTORIZADA	
NOME	Secretaria Municipal de Administração
CNPJ	05.277.173/0001-75

NECESSIDADE OBJETO DO ESTUDO

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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº *Proc 005/25*
PASTOS BONS
RUBRICA *B*

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA, ANDERSON DE OLIVEIRA SÁ, ELISANGELA NOLETO DE SOUSA

Pastos Bons - MA, 10 de Março de 2025

Jose Burnett Pereira da Silva

JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA

Secretario de Administração

Portaria nº 03/2025



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
PASTOS BONS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



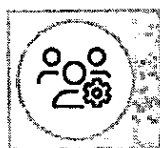
Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 05.277.173/0001-75



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA, ANDERSON DE OLIVEIRA SÁ, ELISANGELA NOLETO DE SOUSA



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Pastos Bons enfrenta dificuldades significativas na gestão dos resíduos sólidos, resultando em problemas de limpeza urbana e saúde pública.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

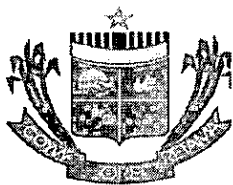


DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 005/25
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.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A gestão eficiente dos resíduos sólidos é essencial para promover a limpeza urbana e proteger a saúde pública. A Prefeitura Municipal de Pastos Bons necessita de uma contratação que ofereça uma solução adequada para resolver os problemas enfrentados nesse setor. Com isso em mente, propõe-se o seguinte conjunto de requisitos que a solução contratada deve atender.

1. Capacidade de coleta: A empresa contratada deverá ser capaz de realizar a coleta dos resíduos sólidos de forma regular, atendendo a um cronograma diário de coleta em todas as áreas urbanas, incluindo bairros periféricos, com frequência mínima de 5 vezes por semana.

2. Tratamento e destinação final: A proposta deverá incluir a disposição adequadamente dos resíduos coletados em aterros licenciados, com capacidade para receber todos os tipos de resíduos sólidos gerados no município, respeitando as normas ambientais vigentes.

3. Equipamentos: A contratada deve fornecer caminhões compactadores apropriados, com capacidade mínima de 10 m³, que atendam às normas de segurança e eficiência operacional, garantindo a manutenção adequada e a substituição preventiva dos veículos conforme necessário.

4. Identificação e segregação: A solução deve contemplar a implementação de um sistema de identificação e segregação dos resíduos recicláveis, garantindo a separação na fonte e promovendo campanhas educativas para a população sobre a correta separação dos resíduos.

5. Relatórios de desempenho: A empresa deverá apresentar relatórios mensais que detalhem a quantidade de resíduos coletados, tratados e destinados, bem como indicadores de eficiência operacional, permitindo análise do desempenho da prestação de serviços.

6. Treinamento contínuo: O contrato deve prever a capacitação contínua dos funcionários envolvidos na coleta, manuseio e tratamento dos resíduos, visando à melhoria das práticas e ao cumprimento das normas de segurança e meio ambiente.

7. Sistema de Ouvidoria: Implementação de um sistema de ouvidoria e atendimento à população para recebimento de reclamações, sugestões e denúncias relacionadas à gestão de resíduos sólidos, com resposta garantida em até 48 horas.

8. Conformidade legal: Todos os processos devem estar em conformidade com as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes à gestão de resíduos sólidos, garantindo respeito às diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/21.

9. Acompanhamento ambiental: A empresa deverá realizar auditorias trimestrais sobre a execução das



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lome 005/25
PASTOS BONS
PÚBLICA

atividades de manejo de resíduos, apresentando um plano de ação para correções de eventuais não conformidades identificadas.

Esses requisitos visam assegurar que a solução contratada atenda plenamente à necessidade de gestão dos resíduos sólidos na Prefeitura Municipal de Pastos Bons, contribuindo para a limpeza urbana e proteção à saúde da população.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a gestão de resíduos sólidos na Prefeitura Municipal de Pastos Bons:

1. ****Contratação de empresa especializada em coleta e destinação de resíduos sólidos****
****Vantagens:****
 - Capacitação técnica e experiência no segmento, proporcionando maior eficiência operacional.
 - Redução da carga administrativa sobre os servidores públicos, permitindo foco em outras áreas.
 - Possibilidade de integração com tecnologia de monitoramento e gestão do serviço, aumentando a transparência.
 - Contato com práticas mais avançadas e sustentáveis, promovendo a recuperação de materiais recicláveis.****Desvantagens:****
 - Custo elevado, dependendo da abrangência do contrato e da infraestrutura necessária.
 - Risco de dependência de prestadores externos, limitando o controle sobre a qualidade do serviço.
 - Necessidade de um contrato bem estruturado para garantir a conformidade com prazos e parâmetros de qualidade.
2. ****Implantação de um programa de coleta seletiva****
****Vantagens:****
 - Promove a conscientização da população sobre a importância da reciclagem, gerando um impacto positivo na comunidade.
 - Redução de custos a longo prazo, dado que o desperdício será diminuído, e a quantidade de resíduos enviados para aterros é reduzida.
 - Potencial aumento na arrecadação através da venda de materiais recicláveis.****Desvantagens:****
 - Requer investimento inicial em educação ambiental e infraestrutura (como pontos de coleta).
 - Resistência da população à mudança de hábitos, demandando tempo e esforço nas atividades de sensibilização.
 - Pode não abranger todos os tipos de resíduos, exigindo complemento com outros sistemas.
3. ****Utilização de tecnologias de compostagem e biodigestão****
****Vantagens:****
 - Geração de biocombustíveis e adubo orgânico, criando valor agregado aos resíduos orgânicos.
 - Contribui para a redução de gases de efeito estufa, promovendo uma abordagem sustentável para a gestão de resíduos.
 - Pode ser integrada gradualmente, com módulo piloto antes da implementação total, minimizando riscos financeiros.****Desvantagens:****
 - Alta complexidade técnica, exigindo pessoal capacitado para operação e manutenção.
 - Investimento inicial significativo em equipamentos e instalação.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 0005/25
PASTOS BONS

- Necessidade de espaço físico adequado, que pode ser escasso na área urbana.
- 4. ****Campanhas de educação e conscientização para a população****
****Vantagens:****
 - Baixo custo em comparação com outras soluções, focando em mobilização social.
 - Melhoria na percepção pública sobre a gestão de resíduos, ajudando na implementação de outras iniciativas.
 - Responsabiliza a população pelo correto descarte, potencialmente melhorando a eficácia dos serviços existentes.****Desvantagens:****
 - Resultados podem demorar a aparecer, já que a mudança de comportamento é gradual.
 - Necessidade de continuamente atualizar e revitalizar as campanhas para manter o engajamento.
 - Dependência de colaboração voluntária da população, o que pode ser variável.
- 5. ****Implementação de sistemas de coleta eficiente por meio de aplicações móveis****
****Vantagens:****
 - Oferece dados em tempo real, permitindo uma melhor gestão e planejamento das rotas de coleta.
 - Facilita a comunicação com a população, onde denúncias e sugestões podem ser facilmente feitas.
 - Adaptabilidade rápida às necessidades emergentes ao usar dados analíticos para ajustes operacionais.****Desvantagens:****
 - Necessário investimento em tecnologia e treinamento para servidores e usuários.
 - Exige infraestrutura tecnológica adequada (cobertura de internet, equipamentos) para funcionar efetivamente.
 - Risco de sobrecarga de informações e resistência à adoção por parte da população mais idosa ou menos familiarizada com tecnologias.

Análise comparativa de soluções:

- ****Custo:**** A contratação de empresa especializada e tecnologias de compostagem exigem investimentos iniciais significativos, enquanto campanhas de conscientização são mais acessíveis. A coleta seletiva pode resultar em economias a longo prazo.
- ****Eficiência:**** A eficiência na gestão pode aumentar com a contratação de empresas especiais e tecnologias avançadas. Tecnologias de compostagem também oferecem eficiência ambiental.
- ****Prazo de Implementação:**** As campanhas de conscientização e a suplementação da coleta seletiva podem ser implementadas rapidamente; já a compostagem e a contratação especial requerem tempo para negociação e estruturação.
- ****Adequação ao Interesse Público:**** Soluções como a coleta seletiva e programas de compostagem estão mais alinhadas com interesses comunitários a longo prazo, enquanto serviços terceirizados podem não engajar tanto a população local e depender de fiscalização rigorosa.

A escolha da solução deve considerar os recursos financeiros disponíveis, o tempo necessário para implementar e educar a população, além de avaliar o engajamento da comunidade com a gestão de resíduos.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha da Solução de Coleta e Destinação de Resíduos Sólidos

A escolha pela contratação de uma empresa especializada em coleta e destinação de resíduos sólidos para a



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 0005/25
PASTOS BONS

Prefeitura Municipal de Pastos Bons é justificada por uma série de aspectos técnicos, operacionais e econômicos que visam resolver as dificuldades enfrentadas na gestão dos resíduos sólidos e promover melhorias significativas na limpeza urbana e na saúde pública.

Em termos técnicos, a eficiência operacional proporcionada por uma empresa especializada é um dos principais motivos para a escolha dessa solução. Estas empresas possuem capacitação técnica e experiência acumulada no manejo de resíduos, o que se traduz em processos bem estabelecidos para a coleta, transporte e destinação adequada dos resíduos. Além disso, a implementação de tecnologias especializadas no monitoramento e gestão do serviço pode garantir uma melhor visibilidade sobre as operações, permitindo ajustes em tempo real e promovendo práticas mais avançadas, como a recuperação de materiais recicláveis. A compatibilidade das soluções oferecidas pela empresa contratada com os objetivos da Prefeitura também é crucial, pois possibilita uma transição suave e eficiente para a nova abordagem de gestão de resíduos, evitando interrupções nos serviços prestados à população.

Os benefícios operacionais desta escolha são igualmente relevantes. A redução da carga administrativa sobre os servidores públicos permite que eles direcionem seus esforços para outras áreas prioritárias, melhorando a eficácia geral da gestão municipal. Além disso, a empresa contratada pode oferecer suporte contínuo e manutenção, assegurando que os equipamentos e processos estejam sempre em funcionamento adequado. A escalabilidade da solução é outro aspecto positivo, uma vez que a empresa pode ajustar sua capacidade operacional conforme a demanda, sem a necessidade de investimentos imediatos em infraestrutura pública ou contratação de novos servidores.

No que diz respeito ao custo-benefício, embora a contratação de uma empresa especializada possa representar um investimento inicial elevado, os retornos esperados superam esse custo ao longo do tempo. A eficiência aumentada na coleta e destinação de resíduos sólidos vai reduzir gastos relacionados a problemas de saúde pública e limpeza urbana, que podem resultar de má gestão desses resíduos. Estudos mostram que a adoção de práticas adequadas de coleta reduz as despesas com saúde decorrentes de doenças relacionadas à falta de higiene urbana e melhor comunicação com a população contribui para comportamentos mais responsáveis em relação ao descarte de resíduos. Assim, a contratação proposta não apenas promove a sustentabilidade, mas também oferece um caminho viável para otimizar recursos públicos.

Por fim, esta abordagem atende ao interesse público, uma vez que contribui para um ambiente urbano mais limpo e saudável, refletindo diretamente na qualidade de vida dos munícipes de Pastos Bons. Portanto, a escolha pela contratação de uma empresa especializada em coleta e destinação de resíduos sólidos é não apenas estratégica, mas essencial para a transformação da gestão de resíduos na prefeitura, mantendo o foco nas melhores práticas reconhecidas em todo o país.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 1 - COLETA REGULAR DE LIXO PARA 12 MESES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	90776 - COMPOSIÇÃO - ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23.040,00	R\$ 39,22	R\$ 903.628,80
2	88241 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23.040,00	R\$ 30,63	R\$ 705.715,20
LOTE 2 - VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS PARA 12 MESES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total



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

FOLHAS. Nº

PROC. Nº *lone 005/25*
PASTOS BONS

1	88241 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE CAPINA	H	2.112,00	R\$ 30,63	R\$ 64.690,56
2	882410 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE VARRIÇÃO	H	3.456,00	R\$ 30,63	R\$ 105.857,28
LOTE 3 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO PARA 12 MESES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	88281 - COMPOSIÇÃO - MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9.438,00	R\$ 45,88	R\$ 433.015,44
2	1 - EQUIPAMENTO - CAMINHÃO BASCULANTE COM CAÇAMBA ESTANQUE COM CAPACIDADE DE 14 M³ - 210 KW (COEFICIENTE DE 0,33 PRODUTIVO - R\$ 302,62 E COEFICIENTE DE 0,66 IMPRODUTIVO - R\$ 90,26 CONSIDERANDO 8 HORAS TRABALHADAS EM UM DIA)	H	9.438,00	R\$ 194,36	R\$ 1.834.369,68
3	4221 - MATERIAL - OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM	L	20.592,00	R\$ 7,31	R\$ 150.527,52
LOTE 4 - FERRAMENTAS E E.P.I PARA 12 MESES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	2711 - CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UN	180,00	R\$ 264,31	R\$ 47.575,80
2	38402 - PA DE LIXO PLASTICA, CABO LONGO	UN	240,00	R\$ 18,15	R\$ 4.356,00
3	38403 - ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	84,00	R\$ 65,47	R\$ 5.499,48
4	38400 - VASSOURA 40 CM COM CABO	UN	240,00	R\$ 30,22	R\$ 7.252,80
5	13244 - CONE DE SINALIZACAO EM PVC RIGIDO COM FAIXA REFLETIVA, H = 70 / 76 CM	UN	300,00	R\$ 54,27	R\$ 16.281,00
6	384030 - ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	180,00	R\$ 65,47	R\$ 11.784,60
7	10559 - ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC	UN	10,00	R\$ 3.780,00	R\$ 37.800,00
8	13955 - MOTOSSERRA PORTATIL COM MOTOR A GASOLINA DE *60* CC	UN	5,00	R\$ 3.703,86	R\$ 18.519,30
9	38463 - MARTELO DE SOLDADOR/PICADOR DE SOLDA	UN	96,00	R\$ 40,86	R\$ 3.922,56
10	36151 - MANGOTE DE SEGURANCA EM RASPA DE COURO	UN	288,00	R\$ 36,40	R\$ 10.483,20
11	12892 - LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	240,00	R\$ 16,37	R\$ 3.928,80
12	12893 - BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO	PAR	360,00	R\$ 87,35	R\$ 31.446,00
13	36152 - OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMACAO NYLON, COM PROTECAO UVA E UVB	UN	360,00	R\$ 7,08	R\$ 2.548,80
14	36141 - MASCARA DE SEGURANCA PARA SOLDA COM ESCUDO DE CELERON E CARNEIRA DE PLASTICO COM REGULAGEM	UN	300,00	R\$ 49,13	R\$ 14.739,00
15	36146 - PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	96,00	R\$ 309,40	R\$ 29.702,40
16	941 - FARDAMENTO	UN	1.080,00	R\$ 240,77	R\$ 260.031,60
LOTE 5 - MATERIAL PARA 12 MESES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	11161 - CAL HIDRATADA PARA PINTURA	KG	21.000,00	R\$ 2,43	R\$ 51.030,00
2	6351 - SACO PLASTICO DE ENTULHO 44x67cm ATE 30KG	UN	12.000,00	R\$ 2,12	R\$ 25.440,00
3	9683 - CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS	UN	40,00	R\$ 1.760,00	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	4.200,00	R\$ 2,91	R\$ 12.222,00
Valor Total				R\$ 4.862.767,82	



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

FOLHAS. Nº _____

PROC. Nº 0005/25

 PASTOS BONS



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A escolha pelo parcelamento formal da contratação para os serviços de coleta e destinação de resíduos sólidos na Prefeitura Municipal de Pastos Bons se justifica pela complexidade das atividades envolvidas e a necessidade de atender a demandas diversas, como limpeza urbana e manejo de resíduos. O parcelamento permite que a licitação seja realizada em lotes distintos, facilitando a adaptação do serviço às características específicas de cada área do município, o que pode resultar em maior eficiência operacional. Esta abordagem possibilita que empresas especializadas, com expertise em diferentes aspectos da gestão de resíduos, sejam selecionadas para atender setores específicos ou tipos de resíduos, promovendo uma solução mais adequada à realidade local.

Além disso, o parcelamento apresenta vantagens consideráveis na execução dos serviços, como a diminuição do risco de sobrecarga em um único prestador de serviço e a promoção de práticas inovadoras. Com a realização de lotes distintos, há espaço para negociação e avaliação contínua da qualidade do serviço prestado, permitindo ajustes sempre que necessário. Assim, é possível incorporar tecnologias e métodos sustentáveis ao longo da execução, ampliando também a transparência e a eficiência na gestão dos contratos, contribuindo para o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Por fim, a opção por um processo licitatório em parcelas distintas pode impactar positivamente o atendimento ao interesse público, pois propicia maior concorrência entre as empresas participantes, refletindo na qualidade do serviço e nos custos envolvidos. A competição saudável tende a melhorar o padrão de atendimento e fiscalização do serviço, atendendo não apenas às necessidades urgentes da população, mas também comprometendo-se com a saúde pública e a melhoria da limpeza urbana no município. Este modelo se alinha com os princípios de eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos, garantindo respostas rápidas e adequadas às demandas da comunidade.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana na Prefeitura Municipal de Pastos Bons representa uma solução estratégica para enfrentar as dificuldades na gestão de resíduos sólidos. Em termos de economicidade, essa abordagem maximiza o custo-benefício ao permitir que os recursos financeiros sejam alocados de maneira mais eficiente. Com a gestão realizada por profissionais especializados, espera-se reduzir gastos com retrabalho e manutenção, além de garantir serviços de maior qualidade. Isso se traduz em menos incidência de problemas relacionados à saúde pública e melhoria da qualidade de vida para os cidadãos.

Além disso, a otimização dos recursos humanos é um benefício significativo dessa contratação. A prefeitura poderá redirecionar seus servidores para outras atividades prioritárias, permitindo uma melhor distribuição das competências e foco nos processos que requerem atenção direta do governo municipal. Com isso, haverá uma utilização mais racional do capital humano disponível, aumentando a eficiência administrativa e a capacidade de resposta da gestão pública.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº *lenc 005/25*
 PASTOS BONS

Em relação aos recursos materiais, a contratação de uma empresa especializada também garante um uso mais racional dos bens públicos. A empresa contratada deve possuir a infraestrutura adequada para a realização dos serviços, evitando investimentos desnecessários em equipamentos e tecnologias que poderiam ser dispendiosos e ineficientes caso adquiridos pela prefeitura. A solução proposta não só promove uma limpeza urbana mais eficaz, mas também minimiza a necessidade de desapropriações ou aquisições onerosas, alinhando-se assim ao princípio da economicidade.

Portanto, a implementação da solução de contratar uma empresa especializada resulta na maximização dos resultados em termos de custo e eficiência operacional, refletindo diretamente na melhoria da gestão de resíduos sólidos no município e proporcionando benefícios sociais e ambientais à comunidade de Pastos Bons.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a efetiva implementação da solução escolhida pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons, que consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana com remoção, transferência e transporte dos resíduos sólidos, deverá ser adotado um conjunto de providências operacionais e estruturais. Assegurar a eficiência na gestão de resíduos é crucial para evitar problemas de limpeza urbana e saúde pública.

Primeiramente, deve-se realizar um levantamento detalhado das áreas críticas que requerem maior atenção em relação ao manejo de resíduos. Esse diagnóstico possibilitará a definição de rotas eficientes e adequadas para a coleta, bem como o mapeamento de locais de descarte apropriados. A análise destes dados subsidiará a elaboração do contrato, garantindo a adequação da prestação de serviços às necessidades reais do município.

Em seguida, é fundamental a criação de um sistema de monitoramento e avaliação contínua da prestação dos serviços contratados. Isso pode incluir a implementação de indicadores de desempenho que avaliem a eficácia das operações de limpeza e a satisfação da população com os serviços prestados. Essa medida auxilia na correção de falhas e na otimização dos processos de gestão de resíduos.

Outro aspecto importante é a capacitação específica dos servidores envolvidos na fiscalização e gestão do contrato. Essa formação deve abordar as peculiaridades do serviço de limpeza urbana, incluindo técnicas de controle de qualidade, normativas de segurança e saúde no trabalho, além de diretrizes ambientais relevantes. Com esse conhecimento, os servidores estarão preparados para garantir que a execução do contrato ocorra de acordo com as melhores práticas e conforme os padrões estabelecidos.

Adicionalmente, pode ser necessário estabelecer parcerias com organizações locais e movimentos sociais para sensibilização da comunidade sobre a importância da correta destinação dos resíduos e práticas de redução e reciclagem. A inclusão da comunidade nesse processo fomentará maior engajamento e poderá reduzir a quantidade de resíduos gerados.

Por fim, é recomendável a formulação de um plano de comunicação que informe de forma clara e acessível à população sobre as mudanças nos serviços de limpeza urbana, horários de coleta, e locais de descarte. Uma comunicação efetiva contribui para aumentar a participação cidadã e a adesão às novas medidas implementadas, potencializando os resultados da contratação realizada.



Assim, estas providências visam garantir a eficiência e a efetividade na gestão dos resíduos sólidos em Pastos Bons, fazendo uso responsável dos recursos públicos e contribuindo para a melhoria da saúde pública e da qualidade de vida dos cidadãos.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a gestão de resíduos sólidos na Prefeitura Municipal de Pastos Bons revela que não há contratações adicionais necessárias antes da implementação da solução escolhida.

Com base no problema identificado e nas características da solução adotada, pode-se afirmar que as medidas e serviços essenciais relacionados à gestão dos resíduos sólidos já estão contemplados na estratégia principal. Assim, não se vislumbra a necessidade de intervenções ou aquisições que complementem ou harmonizem tecnicamente a solução anterior.

As possíveis contratações relacionadas, como serviços de manutenção de equipamentos de coleta, adequações em instalações prediais vinculadas ao gerenciamento de resíduos e outros serviços operacionais específicos, foram consideradas, mas foram avaliadas como desnecessárias neste estágio inicial. Isso se deve ao fato de que as soluções eleitas para tratar as dificuldades enfrentadas englobam integralmente os requisitos técnicos sem demanda explícita por ajustes ou suporte adicional neste momento.

Neste contexto, a afirmação de que não há contratações interdependentes necessárias reforça que a abordagem selecionada está estruturada de maneira a atender de forma completa às necessidades atuais da gestão de resíduos sólidos, sem vínculos obrigatórios que exijam ações prévias ou complementares. Portanto, a Prefeitura Municipal de Pastos Bons pode avançar com confiança para a execução da solução proposta, sem a necessidade de contratações adicionais.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana na Prefeitura Municipal de Pastos Bons pode trazer diversos impactos ambientais, que devem ser analisados e mitigados. Entre os principais impactos, destacam-se a geração de resíduos sólidos, poluição do ar devido ao transporte, e a alteração da biodiversidade local.

Um dos impactos mais significativos é a geração de resíduos sólidos durante as atividades de limpeza e coleta. Para mitigar esse impacto, é crucial implementar práticas de segregação de resíduos no momento da coleta. A adoção de caminhões equipados com sistemas de compactação e separação de recicláveis pode reduzir a quantidade de lixo destinada a aterros sanitários. Além disso, deve haver atuação educativa para a comunidade sobre a correta disposição e separação dos resíduos na fonte.

Outro impacto relevante é a emissão de poluentes atmosféricos resultantes do transporte dos resíduos. Para minimizar essa questão, a contratação da empresa deve exigir o uso de veículos que atendam a padrões de eficiência energética e baixo consumo de combustíveis fósseis, como caminhões elétricos ou híbridos, onde



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

FOLHAS, Nº _____
PROC. Nº lanc 005/25
PASTOS BONS

possível. A logística das rotas de coleta também deve ser otimizada para reduzir distâncias percorridas, diminuindo assim as emissões carbonizadas.

A manutenção da biodiversidade local pode ser afetada por áreas de descarte inadequado dos resíduos. A proposta de utilizar locais designados pelo município para o transporte e descarte adequado dos resíduos é fundamental. Isso deve incluir a criação de zonas de contenção e instalação de sistemas de controle para prevenir contaminações de solos e águas. Implementar um sistema de monitoramento ambiental nas áreas de descarte ajudará a avaliar e controlar os impactos na biodiversidade.

No que diz respeito à logística reversa, é importante que a empresa contratada desenvolva parcerias com cooperativas de reciclagem e organizações não governamentais para fomentar a reutilização e reciclagem dos materiais coletados. A inclusão de cláusulas contratuais que incentivem essa prática garantirá que os materiais destinados à reciclagem retornem ao ciclo produtivo, reduzindo a demanda por novos recursos naturais e minimizando os impactos ambientais.

Por fim, a adoção de medidas de conscientização e educação ambiental são essenciais para garantir o engajamento da população no processo de gestão dos resíduos. Campanhas informativas podem sensibilizar os cidadãos sobre a importância da redução, reciclagem e reuso, contribuindo para uma cidade mais limpa e saudável. Com essas ações, a Prefeitura Municipal de Pastos Bons estará não apenas resolvendo a questão da limpeza urbana, mas também promovendo a sustentabilidade ambiental em sua comunidade.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Pastos Bons - MA, 10 de Março de 2025

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
PUBRICA B

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



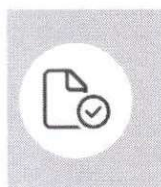
Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 05.277.173/0001-75



Equipe de Planejamento

JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA, ANDERSON DE OLIVEIRA SÁ, ELISANGELA NOLETO DE SOUSA



Objeto Detalhado

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

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

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

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

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

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

Risco Extremo - Seleção de fornecedor incapaz

Etapas	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Muito Alto	Alta
Dano		
Prestação de serviços insatisfatória, resultando em baixa qualidade nas atividades de limpeza urbana.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ações Preventivas**Responsável**

Exigir comprovação de capacitação técnica e experiência prévia na área.

Verificar referências de contratos anteriores com detalhes semelhantes.

Ações de Contingência**Responsável**

Aplicar penalidades previstas em contrato por baixo desempenho.

Substituir o fornecedor conforme previsto em cláusulas contratuais de emergência.

Risco Alto - Atrasos na execução do contrato

Etapas	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Muito Alto	Média

Dano

Atrasos podem resultar em acúmulo de resíduos e problemas sanitários na cidade.

Ações Preventivas**Responsável**

Implementar cronograma rigoroso de execução e monitoramento regular.

Estabelecer comunicação contínua com o fornecedor para tratar de obstáculos rapidamente.

Ações de Contingência**Responsável**

Acionar plano de emergência para remoção de resíduos em caso de atrasos.

Contratar serviço de limpeza temporário enquanto se ajustam falhas.

Risco Alto - Falta de fiscalização adequada

Etapas	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Alta

Dano

Desvio de recursos e prestação de serviços abaixo do esperado.

Ações Preventivas**Responsável**

Estabelecer rotina de fiscalizações periodicamente agendadas.

Utilizar ferramentas de tecnologia para monitorar em tempo real a execução dos serviços.

Ações de Contingência**Responsável**

Contratar auditoria externa para revisão dos processos de fiscalização.

Implementar um sistema de denúncia anônima para identificar rapidamente falhas no serviço.

Risco Médio - Protestos ou resistência da comunidade

Etapas	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Baixa

Dano

Interrupção dos serviços devido à insatisfação da comunidade.

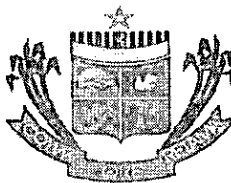
Ações Preventivas**Responsável**

Realizar campanhas de sensibilização para a comunidade sobre a importância dos serviços.

Manter canais de comunicação abertos com líderes comunitários.

Ações de Contingência**Responsável**

Organizar reuniões de emergência com a comunidade para resolver conflitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Implementar temporariamente serviços alternativos para minimizar impactos.

Risco Alto - Não cumprimento de normas ambientais

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média
Dano		
Multas e sanções para o município devido à inadequada destinação de resíduos.		
Ações Preventivas		Responsável
Verificar a conformidade com todas as normas legais e regulatórias durante o planejamento.		
Exigir que o fornecedor tenha certificações ambientais relevantes.		
Ações de Contingência		Responsável
Realocar resíduos a um local adequado imediatamente.		
Revisar e ajustar práticas de mitigação ambiental em conformidade com as leis.		

Risco Médio - Desastres naturais ou emergências locais

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Muito Alto	Baixa
Dano		
Interrupção nos serviços devido a eventos fora do controle humano.		
Ações Preventivas		Responsável
Desenvolver plano de emergência em resposta a desastres naturais.		
Treinar a equipe do fornecedor para responder a situações de crise.		
Ações de Contingência		Responsável
Mobilizar recursos adicionais de forma rápida para retomar serviços.		
Colaborar com outros municípios para apoio mútuo em situações de emergência.		

Risco Médio - Questões trabalhistas com a equipe do fornecedor

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Baixa
Dano		
Paralisação dos serviços pela equipe devido a conflitos trabalhistas.		
Ações Preventivas		Responsável
Verificar a conformidade do fornecedor com legislação trabalhista durante a seleção.		
Exigir documentação de práticas de trabalho justas e equitativas.		
Ações de Contingência		Responsável
Coordenar ação temporária com outra equipe caso haja paralisação.		
Estabelecer canais de diálogo entre a equipe do fornecedor e a administração pública para mediação.		

Risco Alto - Variações imprevistas nos custos

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média
Dano		
Orçamento pode ser excedido, afetando o equilíbrio financeiro do contrato.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ações Preventivas

Responsável

Incluir margem de contingência no orçamento inicial.

Realizar pesquisa de mercado detalhada para prever possíveis flutuações de custo.

Ações de Contingência

Responsável

Reavaliar e priorizar atividades dentro do escopo contratual.

Renegociar termos contratuais com o fornecedor, se necessário.

ETP nº 013/2025 - 1. ****Contratação de empresa especializada em coleta e destinação de resíduos sólidos****- ****Vantagens:****- Capacitação técnica e experiência no segmento, proporcionando maior eficiência operacional.- Redução da carga administrativa sobre os servidores públicos, permitindo foco em outras áreas.- Possibilidade de integração com tecnologia de monitoramento e gestão do serviço, aumentando a transparência.- Contato com práticas mais avançadas e sustentáveis, promovendo a recuperação de materiais recicláveis.- ****Desvantagens:****- Custo elevado, dependendo da abrangência do contrato e da infraestrutura necessária.- Risco de dependência de prestadores externos, limitando o controle sobre a qualidade do serviço.- Necessidade de um contrato bem estruturado para garantir a conformidade com prazos e parâmetros de qualidade.

Pastos Bons - MA, 11 de Março de 2025


JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA
Secretario de Administração

Portaria nº 03/2025



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

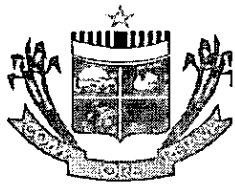
FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº lanc 005/25
DATA 12
PASTOS BONS

AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 2025021/2025**, no dia **10 de Março de 2025** que tem por finalidade 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.



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



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração do(a) Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 05.277.173/0001-75
JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA,



Objeto

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

Justificativa da Necessidade

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.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 5 de Maio de 2025.



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

FOLHAS. Nº
PROC. Nº *conc 025/25*
PUBLICA *B*
PASTOS BONS



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

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.



Indicação da Equipe de Planejamento

JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA, ANDERSON DE OLIVEIRA SÁ, ELISANGELA NOLETO DE SOUSA



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
LOTE 1 - COLETA REGULAR DE LIXO PARA 12 MESES				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência
1	90776 - COMPOSIÇÃO - ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23.040	1
2	88241 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23.040	1
LOTE 2 - VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS PARA 12 MESES				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência
1	88241 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE CAPINA	H	2.112	1
2	882410 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE VARRIÇÃO	H	3.456	1
LOTE 3 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO PARA 12 MESES				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência
1	88281 - COMPOSIÇÃO - MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9.438	1
2	1 - EQUIPAMENTO - CAMINHÃO BASCULANTE COM CAÇAMBA ESTANQUE COM CAPACIDADE DE 14 M³ - 210 KW (COEFICIENTE DE 0,33 PRODUTIVO - R\$ 302,62 E COEFICIENTE DE 0,66 IMPRODUTIVO - R\$ 90,26 CONSIDERANDO 8 HORAS TRABALHADAS EM UM DIA)	H	9.438	1
3	4221 - MATERIAL - OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM	L	20.592	1
LOTE 4 - FERRAMENTAS E E.P.I PARA 12 MESES				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência
1	2711 - CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UN	180	1
2	38402 - PA DE LIXO PLASTICA, CABO LONGO	UN	240	1
3	38403 - ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	84	1
4	38400 - VASSOURA 40 CM COM CABO	UN	240	1
5	13244 - CONE DE SINALIZACAO EM PVC RIGIDO COM FAIXA REFLETIVA, H = 70 / 76 CM	UN	300	1
6	384030 - ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	180	1
7	10559 - ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC	UN	10	1
8	13955 - MOTOSSERRA PORTATIL COM MOTOR A GASOLINA DE *60* CC	UN	5	1
9	38463 - MARTELO DE SOLDADOR/PICADOR DE SOLDA	UN	96	1
10	36151 - MANGOTE DE SEGURANCA EM RASPA DE COURO	UN	288	1
11	12892 - LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	240	1
12	12893 - BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO	PAR	360	1
13	36152 - OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMACAO NYLON, COM PROTECAO UVA E UVB	UN	360	1



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
PASTOS BONS

14	36141 - MASCARA DE SEGURANCA PARA SOLDADO COM ESCUDO DE CELERON E CARNEIRA DE PLASTICO COM REGULAGEM	UN	300	1
15	36146 - PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	96	1
16	941 - FARDAMENTO	UN	1.080	1
LOTE 5 - MATERIAL PARA 12 MESES				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência
1	11161 - CAL HIDRATADA PARA PINTURA	KG	21.000	1
2	6351 - SACO PLASTICO DE ENTULHO 44x67cm ATE 30KG	UN	12.000	1
3	9683 - CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS	UN	40	1
4	37524 - TELA PLASTICA LARANJA, TIPO TAPUME PARA SINALIZACAO, MALHA RETANGULAR, ROLO 1.20 X 50 M (L X C)	M	4.200	1

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Pastos Bons - MA, 10 de Março de 2025



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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
CNPJ: 05.277.173/0001-75
MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

PORTARIA N.º 05/2025-GAB

"Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal,

CONSIDERANDO a Lei Municipal N.º 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma;

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR o senhor ANDERSON DE OLIVEIRA SA, CPF: 051.374.193-38, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão.

Parágrafo Único: Dentre suas atribuições, evidenciamos a Ordenação de Despesas, frente à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, nos termos da legislação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMpra-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).

ENOQUE FERREIRA
MOTA
NETO:33675023320

Assinado de forma digital por ENOQUE FERREIRA
MOTA NETO:33675023320
DN: c=BR, ou=Presencial, ou=27842417000158,
ou=AC SyngularID Multipla, o=ICP-Brasil,
cn=ENOQUE FERREIRA MOTA NETO:33675023320
Dados: 2025.01.01 18:58:30 -03'00'

ENOQUE FERREIRA MOTA NETO
PREFEITO MUNICIPAL
GESTÃO 2025/2028

Este documento foi PUBLICADO
no Diário Oficial do Município de PASTOS BONS

Em 01/01/2025

Francisco Manoel de Sá
Servidor Responsável pela Publicação

**PORTARIA**

PORTARIA N.º 05/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal N.º 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º- NOMEAR o senhor ANDERSON DE OLIVEIRA SA, CPF: 051.374.193-38, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão. Parágrafo Único: Dentre suas atribuições, evidenciamos a Ordenação de Despesas, frente à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, nos termos da legislação. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA N.º 06/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal N.º 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º- NOMEAR a senhora ROSANGELA TORRES PACHECO CAMAPUM, CPF: 551.037.743-72, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA N.º 07/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal N.º 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º- NOMEAR a senhora MARCIA BARBALHO TEIXEIRA REGO, CPF: 743.430.763-34, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, e dentre suas atribuições, evidenciamos a Ordenação de todas as Despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social. Art. 2º - Fica a Secretária autorizada a gerir todas as contas da Secretaria Municipal de Assistência Social em conjunto com a Secretária Municipal de Finanças e Fazenda Pública, e dentre as atribuições estão: solicitar a abertura de contas, assinar termos de aberturas ou encerramentos de qualquer tipo de conta, assinar ofícios e/ou requerimentos direcionados as instituições financeiras bancárias, cadastrar e autorizar cadastro de contas de fornecedores, realizar pagamentos em geral de fornecedores e funcionários, solicitar saldos, extratos e comprovantes de quaisquer contas, efetuar todos os tipos de pagamentos, efetuar todos os tipos de transferências, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro, cadastrar senhas para uso das contas, solicitar o desbloqueio de senhas quando necessário, solicitar saldos e extratos de investimentos, emitir comprovantes, solicitar encerramento de contas bancárias, homologar licitações, adjudicar licitações na modalidade pregão quando houver recursos, assinar despachos e decisões, assinar contrato de abertura de

crédito, assinar portarias e ofícios, assinar contratos e convênios, assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços, autorizar pagamentos, autorizar abertura de processos licitatórios, celebrar atas de registro de preços e/ou contratos, emitir comprovantes, emitir empenho, ordenar despesas, ratificar dispensa e inexigibilidades, realizar contratações, e demais obrigações administrativas referente a gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais transações financeiras inerentes do cargo que ocupa. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, ao primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de 2025. ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA N.º 08/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal N.º 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º- NOMEAR a senhora VERA LÚCIA FERREIRA COSTA MOTA, CPF: 322.335.403-44, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, e dentre suas atribuições, evidenciamos a Ordenação de todas as Despesas da Secretaria Municipal de Saúde. Art. 2º - Fica a Secretária autorizada a gerir todas as contas da Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda Pública, e dentre as atribuições estão: solicitar a abertura de contas, assinar termos de aberturas ou encerramentos de qualquer tipo de conta, assinar ofícios e/ou requerimentos direcionados as instituições financeiras bancárias, cadastrar e autorizar cadastro de contas de fornecedores, realizar pagamentos em geral de fornecedores e funcionários, solicitar saldos, extratos e comprovantes de quaisquer contas, efetuar todos os tipos de pagamentos, efetuar todos os tipos de transferências, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro, cadastrar senhas para uso das contas, solicitar o desbloqueio de senhas quando necessário, solicitar saldos e extratos de investimentos, emitir comprovantes, solicitar encerramento de contas bancárias, homologar licitações, adjudicar licitações na modalidade pregão quando houver recursos, assinar despachos e decisões, assinar contrato de abertura de crédito, assinar portarias e ofícios, assinar contratos e convênios, assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços, autorizar pagamentos, autorizar abertura de processos licitatórios, celebrar atas de registro de preços e/ou contratos, emitir comprovantes, emitir empenho, ordenar despesas, ratificar dispensa e inexigibilidades, realizar contratações, e demais obrigações administrativas referente a gestão da Secretaria Municipal de Saúde e demais transações financeiras inerentes do cargo que ocupa. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, ao primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de 2025. ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**ATA DE SESSÃO**

ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DOS VEREADORES ELEITOS NO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, PARA A LEGISLATURA 2025-2028, E ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA O BIÊNIO 2025/2026, REALIZADA NO DIA 1º DE JANEIRO DE 2025. Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 09:00, na cidade de Pastos Bons-MA, no Plenário da Câmara Municipal de Pastos Bons-MA, Palácio Maria Luíza Ferreira Rocha, situada na Rua Raimundo Evaristo, 991, São José, Pastos Bons-MA, foi realizada Sessão Solene de Posse dos Vereadores Eleitos para a Legislatura 2025-2028, e eleição da Mesa Diretora par o Biênio 2025-2026, que se inicia em 1º de janeiro de





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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 005/25
PASTOS BONS

DESPACHO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Ao
Departamento de Cotação de Preços
Prefeitura Municipal de Pastos Bons

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE
MERCADO COM VISTAS AO ESTABELECIMENTO DE PREÇOS DE
REFERÊNCIA EM ATENDIMENTO AO INCISO IV DO ARTIGO 18
DA LEI 14.133/2021.

Prezados,

Solicitamos que seja realizado estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, nos termos do inciso IV, artigo 18 da Lei 14.133/2021, respeitando-se os critérios estabelecidos no Termo de Referência encaminhado junto com o Documento de Formalização de Demanda pelo Setor Requisitante.

O procedimento de levantamento de preços de mercado deverá respeitar os critérios do art. 23 da Lei 14.133/2021 e no regulamento deste órgão.

Concluído as solicitações acima, devolva-se os autos para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo.

Pastos Bons - MA, 11 de Março de 2025


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



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lanc 005/25
PASTOS BONS

DESPACHO

À Secretaria Municipal de Administração
JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA
Secretário de Administração

Em atenção a vossa Solicitação para realização de Pesquisa de Preços de Mercado, para 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, informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimentos de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1º, Lei 14.133/21)	
	I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no REF. SINAPI - 12/24 (SEM DESONERAÇÃO) ORSE - 11/24 (SEM DESONERAÇÃO); SBC - 01/25 - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇO DE MÃO-DE-OBRA: 114,08% (HORA) ;

O valor previamente estimado da presente contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados as fontes pesquisadas e as quantidades a serem contratadas, na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO							
LOTE 1 - COLETA REGULAR DE LIXO PARA 12 MESES							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	90776 - COMPOSIÇÃO - ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23.040	1	R\$ 39,22	R\$ 903.628,80	R\$ 903.628,80
2	88241 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23.040	1	R\$ 30,63	R\$ 705.715,20	R\$ 705.715,20
Valor Total do Lote						R\$ 1.609.344,00	
LOTE 2 - VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS PARA 12 MESES							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lome 005/25
PASTOS BONS

1	88241 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE CAPINA	H	2.112	1	R\$ 30,63	R\$ 64.690,56	R\$ 64.690,56
2	882410 - COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE VARRIÇÃO	H	3.456	1	R\$ 30,63	R\$ 105.857,28	R\$ 105.857,28
Valor Total do Lote						R\$ 170.547,84	

LOTE 3 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO PARA 12 MESES							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	88281 - COMPOSIÇÃO - MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9.438	1	R\$ 45,88	R\$ 433.015,44	R\$ 433.015,44
2	1 - EQUIPAMENTO - CAMINHÃO BASCULANTE COM CAÇAMBA ESTANQUE COM CAPACIDADE DE 14 M³ - 210 KW (COEFICIENTE DE 0,33 PRODUTIVO - R\$ 302,62 E COEFICIENTE DE 0,66 IMPRODUTIVO - R\$ 90,26 CONSIDERANDO 8 HORAS TRABALHADAS EM UM DIA)	H	9.438	1	R\$ 194,36	R\$ 1.834.369,68	R\$ 1.834.369,68
3	4221 - MATERIAL - OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM	L	20.592	1	R\$ 7,31	R\$ 150.527,52	R\$ 150.527,52
Valor Total do Lote						R\$ 2.417.912,64	

LOTE 4 - FERRAMENTAS E E.P.I PARA 12 MESES							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	2711 - CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UN	180	1	R\$ 264,31	R\$ 47.575,80	R\$ 47.575,80
2	38402 - PA DE LIXO PLASTICA, CABO LONGO	UN	240	1	R\$ 18,15	R\$ 4.356,00	R\$ 4.356,00
3	38403 - ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	84	1	R\$ 65,47	R\$ 5.499,48	R\$ 5.499,48
4	38400 - VASSOURA 40 CM COM CABO	UN	240	1	R\$ 30,22	R\$ 7.252,80	R\$ 7.252,80
5	13244 - CONE DE SINALIZACAO EM PVC RIGIDO COM FAIXA REFLETIVA, H = 70 / 76 CM	UN	300	1	R\$ 54,27	R\$ 16.281,00	R\$ 16.281,00
6	384030 - ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	180	1	R\$ 65,47	R\$ 11.784,60	R\$ 11.784,60
7	10559 - ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC	UN	10	1	R\$ 3.780,00	R\$ 37.800,00	R\$ 37.800,00
8	13955 - MOTOSSERRA PORTATIL COM MOTOR A GASOLINA DE *60* CC	UN	5	1	R\$ 3.703,86	R\$ 18.519,30	R\$ 18.519,30
9	38463 - MARTELO DE SOLDADOR/PICADOR DE SOLDA	UN	96	1	R\$ 40,86	R\$ 3.922,56	R\$ 3.922,56
10	36151 - MANGOTE DE SEGURANCA EM RASPA DE COURO	UN	288	1	R\$ 36,40	R\$ 10.483,20	R\$ 10.483,20



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

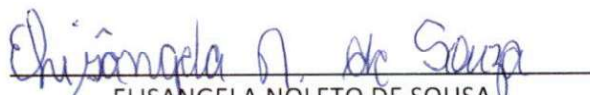
FOLHAS. Nº
PROC. Nº Proc 005/25
PASTOS BONS

11	12892 - LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	240	1	R\$ 16,37	R\$ 3.928,80	R\$ 3.928,80
12	12893 - BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO	PAR	360	1	R\$ 87,35	R\$ 31.446,00	R\$ 31.446,00
13	36152 - OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMACAO NYLON, COM PROTECAO UVA E UVB	UN	360	1	R\$ 7,08	R\$ 2.548,80	R\$ 2.548,80
14	36141 - MASCARA DE SEGURANCA PARA SOLDADA COM ESCUDO DE CELERON E CARNEIRA DE PLASTICO COM REGULAGEM	UN	300	1	R\$ 49,13	R\$ 14.739,00	R\$ 14.739,00
15	36146 - PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	96	1	R\$ 309,40	R\$ 29.702,40	R\$ 29.702,40
16	941 - FARDAMENTO	UN	1.080	1	R\$ 240,77	R\$ 260.031,60	R\$ 260.031,60
Valor Total do Lote						R\$ 505.871,34	

LOTE 5 - MATERIAL PARA 12 MESES							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	11161 - CAL HIDRATADA PARA PINTURA	KG	21.000	1	R\$ 2,43	R\$ 51.030,00	R\$ 51.030,00
2	6351 - SACO PLASTICO DE ENTULHO 44x67cm ATE 30KG	UN	12.000	1	R\$ 2,12	R\$ 25.440,00	R\$ 25.440,00
3	9683 - CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS	UN	40	1	R\$ 1.760,00	R\$ 70.400,00	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	1	R\$ 2,91	R\$ 12.222,00	R\$ 12.222,00
Valor Total do Lote						R\$ 159.092,00	
Valor Total						R\$ 4.862.767,82	

Pastos Bons - MA, 18 de março de 2025

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


ELISÂNGELA NOLETO DE SOUSA
Diretora Dep. de Compras
Portaria nº 36/2025



PREFEITURA DE
PASTOS BONS
Uma cidade para todos

CADERNO DE DISCRIMINAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA.

MEMORIAL DESCRITIVO





PREFEITURA DE
PASTOS BONS
Uma cidade para todos

MEMORIAL DESCRITIVO - SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE PASTOS BONS – MARANHÃO

1. DADOS INICIAIS (IBGE)

População: Em 2022, a população era de 18.802 habitantes e a densidade demográfica era de 11,5 habitantes por quilômetro quadrado. Na comparação com outros municípios do estado, ficava nas posições 93 e 162 de 217. Já na comparação com municípios de todo o país, ficava nas posições 1796 e 4154 de 5570.

Meio Ambiente: Apresenta 4,8% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 86,5% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 1% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio). Quando comparado com os outros municípios do estado, fica na posição 136 de 217, 37 de 217 e 97 de 217, respectivamente. Já quando comparado a outras cidades do Brasil, sua posição é 4823 de 5570, 1845 de 5570 e 4413 de 5570, respectivamente.

Território: Em 2023, a área do município era de 1.635,181 km², o que o coloca na posição 55 de 217 entre os municípios do estado e 907 de 5570 entre todos os municípios.

Dados Populacionais e Domiciliares:

População Total: 18.802 habitantes.

Número de Domicílios: 5.712 domicílios.

Dados Econômicos:

Produto Interno Bruto (PIB): R\$ 309,5 milhões.

PIB per capita: R\$ 15,7 mil.

Informações Adicionais:

Prefeito Atual: Enoque Ferreira Mota Neto (PTB).

Área do Município: 1.635,32 km².

Densidade Populacional: 11,50 hab/km².



1. INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por objetivo definir e detalhar as diretrizes técnicas e operacionais para a execução dos serviços de limpeza pública no município de **Pastos Bons - MA**, contemplando os aspectos operacionais, os recursos necessários, os métodos de execução e a fiscalização dos serviços.

A limpeza pública urbana é um serviço essencial para garantir a salubridade ambiental, a qualidade de vida da população e a preservação do meio ambiente, além de contribuir para a valorização dos espaços públicos e a prevenção de doenças. A adequada gestão dos resíduos sólidos e a manutenção contínua da limpeza das vias e logradouros públicos reduzem riscos de enchentes, proliferação de vetores transmissores de doenças e poluição visual e ambiental.

Além disso, um planejamento eficiente dos serviços de limpeza pública contribui para a redução dos impactos ambientais causados pelo descarte irregular de resíduos. A implementação de boas práticas e o uso de tecnologias apropriadas podem otimizar a coleta e a destinação dos resíduos sólidos. O envolvimento da comunidade e a conscientização sobre a importância da limpeza urbana são fundamentais para o sucesso das ações. O compromisso da administração pública com a qualidade do serviço é essencial para garantir um ambiente limpo e saudável para todos os cidadãos. Este memorial estabelece parâmetros técnicos e operacionais que devem ser seguidos rigorosamente para a adequada execução dos serviços. O presente Memorial Descritivo tem por objetivo definir e detalhar as diretrizes técnicas e operacionais para a execução dos serviços de limpeza pública no município de **Pastos Bons - MA**, contemplando os aspectos operacionais, os recursos necessários, os métodos de execução e a fiscalização dos serviços.

A limpeza pública urbana é um serviço essencial para garantir a salubridade ambiental, a qualidade de vida da população e a preservação do meio ambiente, além de contribuir para a valorização dos espaços públicos e a prevenção de doenças. A adequada gestão dos resíduos sólidos e a manutenção contínua da limpeza das vias e logradouros públicos reduzem riscos de enchentes, proliferação de vetores transmissores de doenças e poluição visual e ambiental.

Este documento servirá como base para nortear os processos de contratação e execução dos serviços, estabelecendo critérios claros para a prestação eficiente e sustentável da limpeza pública.



2. OBJETIVO

2.1 Geral

Garantir a manutenção da limpeza e higiene das vias públicas, logradouros, praças e demais espaços públicos do município, proporcionando bem-estar à população e contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

2.2 Específicos

- Realizar a **varrição manual e mecanizada** das vias e calçadas, prevenindo o acúmulo de sujeira e detritos;
- Executar a **coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos**, garantindo a destinação ambientalmente correta;
- Efetuar **capina e roçagem** de áreas públicas, prevenindo a proliferação de insetos e pragas;
- Promover a **remoção de entulhos e descartes irregulares**, combatendo lixões clandestinos e evitando riscos sanitários;
- Garantir a **manutenção e limpeza de praças, parques e áreas verdes**, assegurando espaços de lazer seguros e agradáveis;
- Zelar pela **limpeza e higienização de feiras livres e mercados públicos**, mantendo condições sanitárias adequadas para a comercialização de alimentos;
- Implementar um sistema eficiente de **gestão e monitoramento dos serviços**, com relatórios detalhados de execução e auditorias periódicas.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O escopo dos serviços de limpeza pública no município de Pastos Bons - MA abrange diversas atividades essenciais para a manutenção da higiene urbana, garantindo condições adequadas de saúde pública e preservação ambiental. Os serviços serão executados de

forma programada, conforme cronograma estabelecido, utilizando mão de obra qualificada e equipamentos apropriados.

3.1 Varrição Manual e Mecanizada A varrição manual será realizada por equipes treinadas, utilizando vassouras industriais, pás coletoras e carrinhos de coleta para garantir a remoção eficaz de resíduos. Já a varrição mecanizada será feita por varredeiras automáticas em vias de maior fluxo, proporcionando maior cobertura e eficiência. O serviço abrangerá calçadas, ruas, praças e



áreas públicas, removendo poeira, folhas, pequenos resíduos sólidos e demais detritos. As equipes atuarão em turnos programados para garantir a limpeza contínua, especialmente em regiões de alto movimento. Além disso, serão instalados pontos estratégicos para descarte temporário dos resíduos varridos, garantindo rapidez na coleta. A varrição será realizada de maneira manual e mecanizada, abrangendo:

- Vias públicas pavimentadas e não pavimentadas;
- Calçadas e passeios públicos;
- Praças, parques e áreas institucionais;
- Áreas externas de mercados, feiras livres e equipamentos públicos. A varrição incluirá a remoção de poeira, detritos, folhas e resíduos leves, sendo coletados e devidamente acondicionados para transporte.

3.2 Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos O serviço de coleta será realizado com caminhões compactadores e basculantes, garantindo a remoção eficiente dos resíduos domiciliares, comerciais e institucionais. A coleta seguirá um cronograma rigoroso, cobrindo todos os bairros da cidade, com frequências diferenciadas conforme a demanda de cada localidade. Os resíduos serão transportados para um local de destinação final adequado, obedecendo às normativas ambientais vigentes. Além da coleta regular, serão realizados mutirões para remoção de materiais volumosos descartados irregularmente. A separação de resíduos recicláveis será incentivada por meio de campanhas educativas junto à população. A coleta regular de resíduos será feita por caminhões compactadores, garantindo a remoção adequada dos resíduos domiciliares, comerciais e institucionais. A coleta abrangerá:

- Resíduos sólidos domiciliares em toda a área urbana;
- Resíduos de feiras livres e mercados públicos;
- Pequenos entulhos descartados de forma irregular;
- Resíduos varridos e acumulados em sarjetas e bocas de lobo. A disposição final dos resíduos será realizada em local devidamente licenciado, garantindo conformidade com as normas ambientais.

3.3 Capina, Roçagem e Poda de Árvores A capina e a roçagem serão realizadas manualmente e com auxílio de equipamentos mecanizados para remover vegetação excessiva em calçadas, canteiros e terrenos públicos. O objetivo é evitar a proliferação de pragas e melhorar a estética urbana. A poda de árvores será feita conforme a necessidade, priorizando a segurança dos transeuntes e a preservação das espécies. Árvores próximas a redes elétricas ou com galhos comprometendo a visibilidade do tráfego serão podadas de forma planejada. Os resíduos gerados serão devidamente coletados e transportados para locais apropriados. Esse serviço será



programado conforme a demanda e a sazonalidade do crescimento da vegetação. A remoção da vegetação invasiva será realizada manualmente e com equipamentos motorizados, abrangendo:

- Capina das calçadas e meio-fios;
- Roçagem de terrenos baldios e canteiros centrais de vias públicas;
- Poda de árvores para evitar interferências com fiações e sinalizações. Os resíduos vegetais serão recolhidos e transportados para destino adequado.

3.4 Remoção de Entulhos e Descartes Irregulares A remoção de entulhos e materiais descartados irregularmente será realizada por equipes especializadas, utilizando caminhões basculantes e equipamentos de carga. Serão priorizadas áreas críticas onde há descarte clandestino frequente, contribuindo para a melhoria da paisagem urbana e saúde pública. A população poderá solicitar a remoção de entulhos mediante agendamento prévio, evitando o acúmulo indevido em vias públicas. Além disso, campanhas educativas serão promovidas para conscientizar os moradores sobre a destinação correta de resíduos volumosos. O monitoramento constante dessas áreas permitirá um controle mais eficaz contra reincidência de descartes ilegais. O serviço de remoção de entulhos será realizado com caminhões basculantes e equipamentos de carga, abrangendo:

- Resíduos de construção civil descartados irregularmente;
- Móveis e eletrodomésticos abandonados em áreas públicas;
- Restos de poda e capina em grande volume. A população poderá solicitar a remoção de entulhos mediante agendamento junto à administração municipal.

3.5 Limpeza e Manutenção de Praças e Áreas Verdes A limpeza de praças e áreas verdes será realizada de forma periódica, abrangendo a remoção de resíduos, varrição, irrigação e cuidados com a vegetação. Serão instaladas lixeiras em pontos estratégicos para facilitar o descarte adequado de resíduos. Equipes treinadas farão a reposição de grama, poda de arbustos e manutenção de canteiros ornamentais. Além disso, bancos, brinquedos infantis e equipamentos de ginástica ao ar livre serão inspecionados e reparados sempre que necessário. A meta é proporcionar um ambiente agradável e seguro para a população, incentivando o uso sustentável dos espaços públicos. A limpeza das praças e parques será realizada periodicamente, incluindo:

- Varrição e remoção de resíduos sólidos;
- Irrigação e adubação de áreas ajardinadas;
- Manutenção de bancos, lixeiras e equipamentos públicos. O objetivo é garantir a conservação dos espaços de lazer e recreação para a população.



3.6 Limpeza de Feiras Livres e Mercados Públicos Os espaços destinados a feiras livres e mercados públicos receberão limpeza diária e manutenção constante para garantir boas condições sanitárias. A varrição e remoção de resíduos serão feitas logo após o encerramento das atividades comerciais, evitando acúmulo de lixo e proliferação de insetos e roedores. As áreas de manipulação de alimentos serão lavadas com jatos de alta pressão e produtos desinfetantes apropriados. Lixeiras serão estrategicamente distribuídas para estimular o descarte correto de resíduos pelos comerciantes e frequentadores. A fiscalização será intensificada para assegurar o cumprimento das normas de higiene e organização desses espaços. Os locais de comercialização de alimentos receberão atenção especial, com atividades diárias de limpeza, incluindo:

- Varrição e lavagem dos corredores e áreas comuns;
- Coleta e remoção de resíduos orgânicos e inorgânicos;
- Desinfecção periódica das superfícies e instalações sanitárias. Essa ação contribuirá para a manutenção da higiene e segurança alimentar.

A execução dos serviços será monitorada por fiscais da Prefeitura, garantindo que todas as atividades sejam cumpridas conforme as diretrizes estabelecidas neste Memorial Descritivo. (Conteúdo mantido conforme anteriormente detalhado)

4. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS

Os serviços de limpeza pública contarão com os seguintes equipamentos e materiais:

- **Caminhões compactadores:** utilizados para a coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, garantindo eficiência e redução do volume de lixo.
- **Caminhões basculantes:** empregados na remoção de entulhos e resíduos volumosos descartados irregularmente.
- **Varredeiras mecanizadas:** utilizadas para limpeza de grandes áreas urbanas, melhorando a eficiência da varrição.
- **Sopradores de folhas:** equipamento para otimizar a remoção de folhas e pequenos resíduos em vias públicas e praças.
- **Roçadeiras motorizadas:** usadas para o corte da vegetação rasteira em áreas públicas.
- **Pás, enxadas e rastelos:** ferramentas manuais essenciais para capina, remoção de resíduos e manutenção de áreas verdes.
- **Vassouras industriais:** utilizadas pelos garis para a varrição manual de calçadas e vias.



- **Sacos plásticos reforçados:** para acondicionamento dos resíduos coletados.
- **Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** incluindo luvas, botas, máscaras, capacetes e uniformes para garantir a segurança dos trabalhadores.

5. MÃO DE OBRA

Cada profissional terá atribuições específicas para garantir a execução eficiente dos serviços:

- **Coordenador Operacional:** responsável pelo planejamento e controle das atividades, garantindo que o cronograma seja cumprido.
- **Fiscais de Serviços:** supervisionam o desempenho da equipe e a qualidade dos serviços prestados.
- **Motoristas:** operam os caminhões compactadores e basculantes, garantindo o transporte adequado dos resíduos.
- **Garis/Varredores:** realizam a limpeza manual de ruas, calçadas e praças, utilizando vassouras industriais e sopradores.
- **Operadores de Máquinas:** responsáveis pelo manuseio de varredoras mecanizadas, roçadeiras e demais equipamentos motorizados.
- **Equipe de Manutenção:** realiza reparos e conservação dos equipamentos utilizados na limpeza pública.
- **Auxiliares de Coleta:** ajudam na carga e descarga dos resíduos nos caminhões.

Todos os profissionais receberão treinamento contínuo para garantir a segurança no trabalho e a eficiência na execução das atividades.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A prestação dos serviços obedecerá ao seguinte cronograma:

- **Diariamente:**
 - Varrição das vias e logradouros públicos em áreas de grande circulação.
 - Coleta de lixo domiciliar e comercial em regiões centrais.
 - Limpeza de mercados públicos e feiras livres.



PREFEITURA DE
PASTOS BONS
Uma cidade para todos

- **Semanalmente:**
 - Coleta de resíduos em bairros periféricos.
 - Capina e roçagem de vias públicas conforme necessidade.
 - Limpeza e manutenção de praças e parques urbanos.
- **Quinzenalmente:**
 - Poda de árvores em locais críticos para evitar obstrução de vias e redes elétricas.
 - Revisão e limpeza das bocas de lobo e sistemas de drenagem.
- **Mensalmente:**
 - Pintura de meio-fios e sinalização em áreas públicas.
 - Revisão geral dos equipamentos utilizados.
 - Relatórios de avaliação e fiscalização dos serviços.

7. FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A qualidade dos serviços será monitorada pelos seguintes critérios:

- **Inspecções de Campo:** verificações regulares realizadas pelos fiscais para garantir que os serviços estejam sendo executados conforme o planejado.
- **Indicadores de Desempenho:** métricas como a quantidade de resíduos coletados, áreas atendidas e eficiência da varrição.
- **Feedback da População:** avaliações e reclamações registradas para melhoria contínua dos serviços.
- **Relatórios Fotográficos:** documentação visual da execução das tarefas para comprovação da qualidade do trabalho realizado.
- **Auditorias Periódicas:** análise detalhada dos processos e conformidade com o contrato firmado.

Caso seja constatada qualquer irregularidade, a empresa contratada será notificada e deverá corrigir as falhas no menor prazo possível.



8. DADOS E PARÂMETROS DE DIMENSIONAMENTO DO PROJETO

Conforme elaboração do projeto básico, onde foram obtidos dados do número de habitantes, bem como extensão estimada de vias públicas que necessitam de capina e varrição, tem – se que no município de Pastos Bons – MA, as principais quantidades mão de obra, materiais e equipamentos em um intervalo de 12 meses são discriminados a seguir:

8.1- Premissas de cálculo e dimensionamento

DADOS CONSIDERADOS	QUANTIDADES	OBSERVAÇÃO
População habitante - IBGE 2024	18.802	IBGE 2022
Área do município (km²)	1.635,32	
Densidade demográfica (hab/km²)	11,50	
Produção estimada por habitante (kg/dia)	1,14	
Produção estimada diária (kg/dia)	21.434,28	21,4 ton/dia
Produção estimada mês (kg/mês)	643.028,40	643,0 ton/mês

CAPACIDADE CAMINHÃO COLETOR	QUANTIDADES	OBSERVAÇÃO
Capacidade mínima por Caminhão Coletor - 15m³ (ton)	5,25	
Quantidades de viagens /dia	6,00	
Quantidades de viagens consideradas/Caminhão	2,00	
Quantidade mínima de Caminhões estimado: 3,00		
Produção por turno - Diurno e Noturno (ton) :	2,00	65%
Produção por dia (ton)	1,00	35%
Peso estimado do resíduo compactado (kg):	230,00	

INFORMAÇÕES	QUANTIDADES	OBSERVAÇÃO
Somatório de dias úteis:	253	(Janeiro a Dezembro 2025)
Média de dias úteis por mês (2025):	21,08	
Produção estimada por habitante (kg/dia):	1,42	



PREFEITURA DE
PASTOS BONS
 Uma cidade para todos

8.2- Quadro de quantidades

ITEM	CÓDIGO	BANCO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1			COLETA REGULAR DE LIXO PARA 12 MESES		
1.1	90776	SINAPI	COMPOSIÇÃO - ENCARGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23 040,00
1.2	88241	SINAPI	COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23 040,00
2			VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS PARA 12 MESES		
2.1	88241	SINAPI	COMPOSIÇÃO - AJUDANTE CAPINA	H	2 112,00
2.2	88241	SINAPI	COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE VARRIÇÃO	H	3 456,00
3			SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO PARA 12 MESES		
3.1	88281	SINAPI	COMPOSIÇÃO - MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9 438,00
3.2	COMP-01	PROPRIO	EQUIPAMENTO - CAMINHÃO BASCULANTE COM CAÇAMBA ESTANQUE COM CAPACIDADE DE 14 M³ - 210 KW (COEFICIENTE DE 0,33 PRODUTIVO - R\$ 302,62 E COEFICIENTE DE 0,66 IMPRODUTIVO - R\$ 90,26 CONSIDERANDO 8 HORAS TRABALHADAS EM UM DIA)	H	9 438,00
3.3	4221	SINAPI	MATERIAL - ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	L	20 592,00
4			FERRAMENTAS E E.P.I PARA 12 MESES		
4.1	00002711	SINAPI	CARRINHO DE MÃO DE AÇO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UN	180,00
4.2	00038402	SINAPI	PA DE LIXO PLÁSTICA, CABO LONGO	UN	240,00
4.3	00038403	SINAPI	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	84,00
4.4	00038400	SINAPI	VASSOURA 40 CM COM CABO	UN	240,00
4.5	00013244	SINAPI	CONE DE SINALIZAÇÃO EM PVC RÍGIDO COM FAIXA REFLETIVA, H = 70 / 76 CM	UN	300,00
4.6	00038403	SINAPI	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	180,00
4.7	00010553	SINAPI	ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC	UN	10,00
4.8	13955	SINAPI	MOTOSERRA PORTÁTIL COM MOTOR A GASOLINA DE *60* CC	UN	5,00
4.9	00038463	SINAPI	MARTELO DE SOLDADOR/PICADOR DE SOLDA	UN	96,00
4.10	00036151	SINAPI	MANGOTE DE SEGURANÇA EM RASPA DE COURO	UN	288,00
4.11	00012892	SINAPI	LUIVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	240,00
4.12	00012893	SINAPI	BOTA DE SEGURANÇA COM BIQUEIRA DE AÇO E COLARINHO ACOLCHOADO	PAR	360,00
4.13	00036152	SINAPI	ÓCULOS DE SEGURANÇA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMAÇÃO NYLON, COM PROTEÇÃO UVA E UVB	UN	360,00
4.14	00036141	SINAPI	MÁSCARA DE SEGURANÇA PARA SOLDAR COM ESCUDO DE CELERON E CARNEIRA DE PLÁSTICO COM REGULAGEM	UN	300,00
4.15	00036146	SINAPI	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	96,00
4.16	941	ORSE	FARDAMENTO	UN	1 080,00
5			MATERIAL PARA 12 MESES		
5.1	11161	SINAPI	CAL HIDRATADA PARA PINTURA	KG	21 000,00
5.2	6351	SBC	SACO PLÁSTICO DE ENTULHO 44x67cm ATE 30KG	UN	12 000,00
5.3	9683	ORSE	CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS	UN	40,00
5.4	00037524	SINAPI	TELA PLÁSTICA LARANJA, TIPO TAPUME PARA SINALIZAÇÃO, MALHA RETANGULAR, ROLO 1.20 X 50 M (L X C)	M	4 200,00



9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os serviços deverão ser executados com alto padrão de qualidade, garantindo que a cidade permaneça limpa e organizada. Qualquer dano ao patrimônio público será de responsabilidade da empresa contratada.

O pagamento pelos serviços dependerá da aprovação da fiscalização municipal, baseada na conformidade com este memorial.

A transparência na execução dos serviços será garantida por meio de auditorias periódicas e divulgação dos relatórios de desempenho. A Prefeitura de Pastos Bons manterá canais de comunicação para que a população possa relatar eventuais problemas e sugerir melhorias. O cumprimento das normas ambientais será monitorado continuamente, assegurando que todas as etapas do serviço estejam em conformidade com a legislação vigente. O município buscará constantemente aprimorar as metodologias e tecnologias empregadas na limpeza pública, garantindo maior eficiência e sustentabilidade. Dessa forma, espera-se que a cidade se torne referência na gestão de resíduos e manutenção da limpeza urbana. Os serviços deverão ser executados com alto padrão de qualidade, garantindo que a cidade permaneça limpa e organizada. Qualquer dano ao patrimônio público será de responsabilidade da empresa contratada.

O pagamento pelos serviços dependerá da aprovação da fiscalização municipal, baseada na conformidade com este memorial.

Pastos Bons - MA, [Data]

[Nome do Responsável Técnico]

Cargo/Função



PREFEITURA DE
PASTOS BONS
Uma cidade para todos

PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS- MA
LOCAL: SEDE E POVOADOS

SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA.

REF. SINAPI - 12/24 (SEM DESONERAÇÃO) ORSE - 11/24 (SEM DESONERAÇÃO); SBC - 01/25
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇO DE MÃO-DE-OBRA: 114,08% (HORA)

2025

I - ORÇAMENTO RESUMO

PROponente: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS- MA
SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PASTOS BONSIMA.

LOCAL: SEDE E POVOADOS

REF. SINAPI - 12/24 (SEM DESONERAÇÃO) ORSE - 11/24 (SEM DESONERAÇÃO); SBC - 01/25

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇO DE MÃO-DE-OBRA: 114,08% (HORA)

1	COLETA REGULAR DE LIXO PARA 12 MESES	1.609.344,00
2	VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS PARA 12 MESES	170.547,84
3	SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO PARA 12 MESES	2.417.912,64
4	FERRAMENTAS E E.P.I PARA 12 MESES	505.871,34
5	MATERIAL PARA 12 MESES	159.092,00
VALOR DO BDI ==>		R\$ 972.553,56
VALOR TOTAL ==>		R\$ 4.862.767,82

quatro milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos

II - ORÇAMENTO ANALÍTICO

PROponente: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS-MA
 SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PASTOS BONOS/MA.
 LOCAL: SEDE E POVOADOS
 ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇO DE MÃO-DE-OBRA 114,08% (HORA)

BDI 25,00%

PLANILHA SINTÉTICA

ITEM	CÓDIGO	BANCO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR UNIT COM BDI	TOTAL
1			COLETA REGULAR DE LIXO PARA 12 MESES					1.609.344,00
1.1	90776	SINAPI	COMPOSIÇÃO - ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23.040,00	31,38	39,22	903.628,80
1.2	88241	SINAPI	COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	23.040,00	24,51	30,63	705.715,20
2			VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS PARA 12 MESES					170.547,84
2.1	88241	SINAPI	COMPOSIÇÃO - AJUDANTE CAPINA	H	2.112,00	24,51	30,63	64.690,56
2.2	88241	SINAPI	COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE VARRIÇÃO	H	3.456,00	24,51	30,63	105.857,28
3			SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO PARA 12 MESES					2.417.912,64
3.1	88281	SINAPI	COMPOSIÇÃO - MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9.438,00	36,71	45,88	433.015,44
3.2	COMP-01	PROPRIO	EQUIPAMENTO - CAMINHÃO BASCULANTE COM CAÇAMBA ESTANQUE COM CAPACIDADE DE 14 M³ - 210 KW (COEFICIENTE DE 0,33 PRODUTIVO - R\$ 302,62 E COEFICIENTE DE 0,66 IMPRODUTIVO - R\$ 90,26 CONSIDERANDO 8 HORAS TRABALHADAS EM UM DIA)	H	9.438,00	155,49	194,36	1.834.369,68
3.3	4221	SINAPI	MATERIAL - ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	L	20.592,00	5,85	7,31	150.527,52
4			FERRAMENTAS E E.P.I PARA 12 MESES					505.871,34
4.1	00002711	SINAPI	CARRINHO DE MÃO DE AÇO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	UN	180,00	211,45	264,31	47.575,80
4.2	00038402	SINAPI	PA DE LIXO PLÁSTICA, CABO LONGO	UN	240,00	14,52	18,15	4.368,00
4.3	00038403	SINAPI	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	UN	84,00	52,38	65,47	5.499,48
4.4	00038400	SINAPI	VASSOURA 40 CM COM CABO	UN	240,00	24,18	30,22	7.252,80
4.5	00013244	SINAPI	CONE DE SINALIZAÇÃO EM PVC RÍGIDO COM FAIXA REFLETIVA, H = 70 / 76 CM	UN	300,00	43,42	54,27	16.281,00
4.6	00038403	SINAPI	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	LIN	180,00	52,38	65,47	11.784,60
4.7	00010559	SINAPI	ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC	UN	10,00	3.024,00	3.780,00	37.800,00
4.8	13955	SINAPI	MOTOSERRA PORTÁTIL COM MOTOR A GASOLINA DE *60* CC	UN	5,00	2.963,09	3.703,86	18.519,30
4.9	00038463	SINAPI	MARTELO DE SOLDADOR/PICADOR DE SOLDA	UN	96,00	32,69	40,86	3.922,56
4.10	00036151	SINAPI	MANGOTE DE SEGURANÇA EM RASPA DE COURO	UN	288,00	29,12	36,40	10.483,20
4.11	00012892	SINAPI	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	240,00	13,10	16,37	3.928,80
4.12	00012893	SINAPI	BOTA DE SEGURANÇA COM BIQUEIRA DE AÇO E COLARINHO ACOLCHOADO	PAR	360,00	69,88	87,35	31.446,00
4.13	00036152	SINAPI	ÓCULOS DE SEGURANÇA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMAÇÃO NYLON, COM PROTEÇÃO UVA E UVB	UN	360,00	5,67	7,08	2.548,80
4.14	00036141	SINAPI	MASCARA DE SEGURANÇA PARA SOLDAR COM ESCUDO DE CELERON E CARNEIRA DE PLÁSTICO COM REGULAGEM	UN	300,00	39,31	49,13	14.739,00
4.15	00036146	SINAPI	PROTECTOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	96,00	247,52	309,40	29.702,40
4.16	941	ORSE	FARDAMENTO	UN	1.080,00	192,62	240,77	260.031,60
5			MATERIAL PARA 12 MESES					159.092,00
5.1	11161	SINAPI	CAL HIDRATADA PARA PINTURA	KG	21.000,00	1,95	2,43	51.030,00
5.2	6351	SBC	SACO PLÁSTICO DE ENTULHO 44x67cm ATE 30KG	UN	12.000,00	1,70	2,12	25.440,00
5.3	9683	ORSE	CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS	UN	40,00	1.408,00	1.760,00	70.400,00
5.4	00037524	SINAPI	TELA PLÁSTICA LARANJA, TIPO TAPUME PARA SINALIZAÇÃO, MALHA RETANGULAR, ROLO 1 20 X 50 M (L X C)	M	4.200,00	2,33	2,91	12.222,00

VALOR DO BDI ==> R\$ 972.553,56
 VALOR TOTAL ==> R\$ 4.862.767,82

quatro milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos

VIII - MEMÓRIA DE CÁLCULO

PROponente: Prefeitura Municipal de Pastos Bons- MA

SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PASTOS BONOS/MA.

REF ID: A61111 - 12/24 (JEM DESIGNED BY JEM)
JEM DESIGNED BY JEM

ENCARGOS SUBSISTO SOBRE FREYO DE
ULO DE 2001. (11/2001) (1/2001)

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MEMÓRIA DE CÁLCULO

DADOS	
-------	--

ÁREA DO MUNICÍPIO (KM²):	1.635,18	
EXTENSÃO SEDE (m)	16.351,81	
EXTENSÃO SEDE (Km)	16,35	
EXTENSÃO TOTAL (m)	16.351,81	
EXTENSÃO TOTAL (Km)	16,35	
EXTENSÃO CAPINA (km)	8,18	
EXTENSÃO VIA PAVIMENTADA (M)	11.446,27	
NÚMERO DE HABITANTES	18.802,00	
PRODUÇÃO GARI (KG/DIA)	1.500,00	
VELOCIDADE MÉDIA GARI (M/H)	180,00	
PRODUÇÃO GARI 8H/DIA	1.440,00	
NÚMERO DE VARRIÇÕES	4,00	
LINHA D'ÁGUA	2,00	
CAPINAÇÃO P/DIA (M²)	120,00	
ÁREA QUE NECESSITA DE CAPINA	0,50	
RENDIMENTO DE COLETA (KG/KM)	90,00	
PESO ESPECÍFICO DO LIXO (Kg/m³)	1.100,00	
TRABALHO DIA/SEMANA	6,00	32.703,62

CÁLCULOS DA COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR

PRODUÇÃO PER CAPITA P/DIA DE LIXO DOMICILIAR (kg)	DENSIDADE DO LIXO DOMICILIAR (kg/m³)	PESO TOTAL (kg) NO MÊS	VOLUME(m³) NO MÊS	QUANTIDADE DE VIAGENS NO MÊS (Caminhão 15m³)	PRODUÇÃO MESAL GARI(kg/mês)	NÚMERO DE TRABALHADOR
1,14	300,00	643.028,40	2.143,43	143	33.000,00	20,00

CÁLCULO DE VARRIÇÃO E CAPINA

PRODUÇÃO VARRIÇÃO/ MÊS (m)	NÚMERO DE TRABALHADORES	EXTENSÃO DE CAPINA(m)	ÁREA TOTAL (m²)	PRODUÇÃO CAPINA/MÊS	NÚMERO DE TRABALHADORES	TOTAL DE TRABALHADORES
31680	3,0	16 351,81	2452,77	2640,00	1,00	4,00

CÁLCULO DE COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DA VARRIÇÃO

EXTENSÃO TOTAL (km)	PESO DO LIXO COLETADO (kg)	VOLUME DO LIXO COLETADO(m³/dia)	VOLUME P/DIA	QUANTIDADE DE VIAGENS (Caminhão 8m³)
24,53	2207,49	2,01	0,09	1,00

CÁLCULO DE HORA TRABALHADA 8H/DIA

ENCARREGADO DE FRENTE (h/mês)	AJUDANTE ENCARREGADO (h/mês)	AJUDANTE CAPINA(h/mês)	AJUDANTE VARRIÇÃO (h/mês)	MOTORISTA BASCULANTE (h/mês)	CAMINHÃO BASCULANTE (h/mês)
1.920,00	1920	176	288	786,50	786,50

PARAMETROS PARA UMA VIAGEM DO CAMINHÃO

PARAMETROS AS VIAGENS DURANTE TODO O MÊS

DISTANCIA (KM)	25 KM	
(H)TEMPO DE CARGA DO CAMINHÃO	4 HORAS	788,50 HORAS DE CAMINHÃO COMPACTADOR
TEMPO QUE LEVA CADA VIAGEM ATE O LIXÃO	1,5 HORA	
CONSUMO DE CADA VIAGEM	12 L/POR VIAGEM	1.718,00 LITROS DE DIESEL POR MÊS

II - COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

PROponente: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.
REF. SINAPI - 12/24 (SEM DESONERAÇÃO) ORSE - 11/24 (SEM DESONERAÇÃO), SBC - 01/25
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇO DE MÃO-DE-OBRA: 114,08% (HORA)

Composições Principais

1.1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit.	Total	
Composição	90776	SINAPI	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	31,38	31,38	
Composição Auxiliar	95401	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCARREGADO GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,68	0,68	
Insumo	00004063	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	28,00	28,00	
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34	
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01	
Insumo	00043487	SINAPI	EPI - FAMÍLIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	1,25	1,25	
Insumo	00043463	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMÍLIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,10	0,10	
				MO sem LS =>	13,39	LS =>	15,29	MO com LS =>	28,68
				Valor do BDI =>	7,84			Valor com BDI =>	39,22

1.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit.	Total	
Composição	88241	SINAPI	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	24,51	24,51	
Composição Auxiliar	95311	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,20	0,20	
Insumo	00043465	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMÍLIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,82	0,82	
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTAÇÃO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	4,64	4,64	
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34	
Insumo	00043489	SINAPI	EPI - FAMÍLIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	1,24	1,24	
Insumo	00000248	SINAPI	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	15,63	15,63	
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01	
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,63	0,63	
MO sem LS =>					7,39	LS =>	8,44	MO com LS =>	15,83
Valor do BDI =>					6,12	Valor com BDI =>		30,63	

3.1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit.	Total	
Composição	88281	SINAPI	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	36,71	36,71	
Composição Auxiliar	95348	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA DE BASCULANTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,17	0,17	
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,63	0,63	
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	1,34	1,34	
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01	
Insumo	00043488	SINAPI	EPI - FAMÍLIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,86	0,86	
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTAÇÃO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Material	H	1,0000000	4,64	4,64	
Insumo	00043464	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMÍLIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Material	H	1,0000000	0,01	0,01	
Insumo	00020020	SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHÃO-BASCULANTE (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	29,05	29,05	
MO sem LS =>					13,64	LS =>	15,58	MO com LS =>	29,22
Valor do BDI =>					9,17			Valor com BDI =>	45,88

3.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit.	Total		
Composição	85255	Próprio	CAMINHÃO COMPACTADOR PARA COLETA DOMICILIAR	ASTU - ASSENTAMENTO DE	H	1,0000000	155,49	155,49		
A	Código	Banco	Equipamentos	Quantidade	Utilização		Custo Horário			
					Operativa	Improdutiva	Operativa	Improdutiva	Custo Horário Total	
Insumo	E9575	SICRO3	Caminhão basculante com cabine estancão com capacidade de 14 m³ - 210 kW	1,0000000	0,33	0,68	294,8184	88,1842	155,4916	
Custo horário total de equipamentos								155,4916		
Custo horário total de execução								155,4916		
Produção de equipe								1		
Custo unitário de execução								155,4916		
Custo do FIC								0		
Custo do FIT								0		
MO sem LS =>						0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
Valor do BDI =>						38,87			Valor com BDI =>	194,36

4.16	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit.	Total		
Composição	3132	ORSE	Fardamento	Equipamentos de Proteção	un	1,0000000	192,62	192,62		
Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit.	Total		
Insumo	941	ORSE	Fardamento com mangas curta	Material	un	1,0000000	192,62	192,62		
Detalhamento de Cálculo ORSE										
Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit.	Total		
Insumo	941	ORSE	Fardamento com mangas curta	Material	un	1,0000000	192,62	192,62		
					MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
					Valor do BDI =>	48,15			Valor com BDI =>	240,77

5.3	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit.	Total	
Composição	9374	ORSE	Container de lixo em plástico, 1000l, com rodas	Diversos	un	1,0000000	1.408,00	1.408,00	
Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit.	Total	
Insumo	9683	ORSE	Container de lixo em plástico, 1000l, com rodas	Material	un	1,0000000	1.408,00	1.408,00	
Detalhamento de Cálculo ORSE									
Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit.	Total	
Insumo	9683	ORSE	Container de lixo em plástico, 1000l, com rodas	Material	un	1,0000000	1.408,00	1.408,00	
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>	352,00			Valor com BDI =>	1.760,00

PROFONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS- MA

SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PASTOS BONSIMA.

LOCAL: PASTOS BONS - MA

REF. SINAPI - 12/24 (SEM DESONERAÇÃO) ORSE - 11/24 (SEM DESONERAÇÃO); SBC - 01/25

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇO DE MÃO-DE-OBRA: 114,08% (HORA)

DESCRIÇÃO	SOMA TOTAL	SOMA PORCENTAGEM	ACUMULADO	CLASSIFICAÇÃO
EQUIPAMENTO - CAMINHÃO BASCULANTE COM CAÇAMBA ESTANQUE COM CAPACIDADE DE 14 M³ - 210 KW (COEFICIENTE DE 0,33 PRODUTIVO - R\$ 302,62 E COEFICIENTE DE 0,66 IMPRODUTIVO - R\$ 90,26 CONSIDERANDO 8 HORAS TRABALHADAS EM UM DIA)	932.928,00	27,64%	27,64%	A
COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE VARRIÇÃO	564.572,16	16,73%	44,37%	A
COMPOSIÇÃO - AJUDANTE CAPINA	323.452,80	9,58%	53,95%	A
COMPOSIÇÃO - ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	316.270,08	9,37%	63,33%	A
FARDAMENTO	260.031,60	7,71%	71,04%	A
COMPOSIÇÃO - AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	247.000,32	7,32%	78,36%	A
COMPOSIÇÃO - MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	220.224,00	6,53%	84,88%	B
MATERIAL - OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM	105.264,00	3,12%	88,00%	B
CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS CONTAINER DE LIXO EM PLÁSTICO, 1000L, COM RODAS	70.400,00	2,09%	90,09%	B
CAL HIDRATADA PARA PINTURA	51.030,00	1,51%	91,60%	B
CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	47.575,80	1,41%	93,01%	B
ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC	37.800,00	1,12%	94,13%	B
BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO	31.446,00	0,93%	95,06%	C
PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	29.702,40	0,88%	95,94%	C
SACO PLASTICO DE ENTULHO 44x67cm ATE 30KG	25.440,00	0,75%	96,69%	C
MOTOSERRA PORTATIL COM MOTOR A GASOLINA DE *60* CC	18.519,30	0,55%	97,24%	C
ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	17.284,08	0,51%	97,76%	C
CONE DE SINALIZACAO EM PVC RIGIDO COM FAIXA REFLETIVA, H = 70 / 76 CM	16.281,00	0,48%	98,24%	C
MASCARA DE SEGURANCA PARA SOLDA COM ESCUDO DE CELERON E CARNEIRA DE PLASTICO COM REGULAGEM	14.739,00	0,44%	98,68%	C
TELA PLASTICA LARANJA, TIPO TAPUME PARA SINALIZACAO, MALHA RETANGULAR, ROLO 1.20 X 50 M (L X C)	12.222,00	0,36%	99,04%	C
MANGOTE DE SEGURANCA EM RASPA DE COURO	10.483,20	0,31%	99,35%	C
VASSOURA 40 CM COM CABO	7.252,80	0,21%	99,56%	C
PA DE LIXO PLASTICA, CABO LONGO	4.356,00	0,13%	99,69%	C
LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	3.928,80	0,12%	99,81%	C
MARTELO DE SOLDADOR/PICADOR DE SOLDA	3.922,56	0,12%	99,92%	C
OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMACAO NYLON, COM PROTECAO UVA E UVB	2.548,80	0,08%	100,00%	C
Total Geral	R\$ 3.374.674,70	100,00%		

V - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PROponente: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS- MA
SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PASTOS BONSIMA.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR C/ BDI (R\$)	PESO (%)	PRAZO EM DIAS											
				1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1	COLETA REGULAR DE LIXO PARA 12 MESES	R\$ 1.609.344,00	33,10%	134.112,00 8,33%	134.112,00 8,33%	134.112,00 8,33%	134.112,00 8,33%	134.112,00 8,33%	134.112,00 8,33%	134.112,00 8,33%	134.112,00 8,33%	134.112,00 8,33%	134.112,00 8,33%	134.112,00 8,33%	134.112,00 8,33%
2	VARRIÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS	R\$ 170.547,84	3,51%	14.212,32 8,33%	14.212,32 8,33%	14.212,32 8,33%	14.212,32 8,33%	14.212,32 8,33%	14.212,32 8,33%	14.212,32 8,33%	14.212,32 8,33%	14.212,32 8,33%	14.212,32 8,33%	14.212,32 8,33%	14.212,32 8,33%
3	SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATE	R\$ 2.417.912,64	48,72%	201.492,72 8,33%	201.492,72 8,33%	201.492,72 8,33%	201.492,72 8,33%	201.492,72 8,33%	201.492,72 8,33%	201.492,72 8,33%	201.492,72 8,33%	201.492,72 8,33%	201.492,72 8,33%	201.492,72 8,33%	201.492,72 8,33%
4	FERRAMENTAS E E.P.I PARA 12 MESES	R\$ 505.871,34	10,40%	42.155,94 8,33%	42.155,94 8,33%	42.155,94 8,33%	42.155,94 8,33%	42.155,94 8,33%	42.155,94 8,33%	42.155,94 8,33%	42.155,94 8,33%	42.155,94 8,33%	42.155,94 8,33%	42.155,94 8,33%	42.155,94 8,33%
5	MATERIAL PARA 12 MESES	R\$ 159.092,00	3,27%	13.257,67 8,33%	13.257,67 8,33%	13.257,67 8,33%	13.257,67 8,33%	13.257,67 8,33%	13.257,67 8,33%	13.257,67 8,33%	13.257,67 8,33%	13.257,67 8,33%	13.257,67 8,33%	13.257,67 8,33%	13.257,67 8,33%
Valores Simples (R\$)				405.230,65	405.230,65	405.230,65	405.230,65	405.230,65	405.230,65	405.230,65	405.230,65	405.230,65	405.230,65	405.230,65	405.230,65
Percentuais Simples (%)				8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
Valores Acumulados (R\$)				405.230,65	810.461,30	1.215.691,95	1.620.922,61	2.026.153,26	2.431.383,91	2.836.614,56	3.241.845,21	3.647.075,86	4.052.306,52	4.457.537,17	4.862.767,82
Percentuais Acumulados (%)				8,33	16,67	25,00	33,33	41,67	50,00	58,33	66,67	75,00	83,33	91,67	100,00

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA _____

VI - COMPOSIÇÃO DO BDI

PROponente: Prefeitura Municipal de Pastos Bons- MA

Serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no Município de Pastos Bons/MA.

Local: Sede e povoados

Encargos sociais sobre preço de mão-de-obra: 114,08% (hora)

ITEM	DESCRIÇÃO	%
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
1.1	Administração local	3,00%
	SUB-TOTAL.....	3,00%
2	SEGURO + GARANTIA	
2.1	Seguros	0,80%
	SUB-TOTAL.....	0,80%
3	RISCOS	
3.1	Risco	0,97%
	SUB-TOTAL.....	0,97%
4	DESPESAS FINANCEIRAS	
4.1	Despesas financeiras referente capital de giro	0,59%
	SUB-TOTAL.....	0,59%
5	IMPOSTOS E TAXAS	
5.1	Cofins	3,00%
5.2	Imposto sobre serviços (ISS)	5,00%
5.3	Pis	0,65%
	SUB-TOTAL.....	8,65%
6	LUCRO OU BONIFICAÇÃO	
6.1	Lucro ou Bonificação	8,35%
	SUB-TOTAL.....	8,35%
TOTAL DO BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS)		25,00%

$$BDI = \frac{(1+AC+S+R+G)(1+DF)(1+L)}{1-I} - 1$$

Onde:

AC - taxa de administração central;	3,00%
S - taxa de seguros;	0,80%
R - taxa de riscos;	0,97%
G - taxa de garantias;	0,80%
DF - taxa de despesas financeiras;	0,59%
L - taxa de lucro/remuneração;	8,35%
I - taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS E CPRB).	8,65%

* Fonte da composição, valores de referência e fórmula do BDI: ACÓRDÃO NS. 325/2007 E 2.369/2011 - TCU - Plenário

VII - COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS

PROponente: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS- MA

SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA.

LOCAL: SEDE E POVOADOS

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇO DE MÃO-DE-OBRA: 114,08% (HORA)

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
ITEM		COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A	Total	17,80%	17,80%	37,80%	37,80%
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,88%	Não incide	17,88%	Não incide
B2	Feridos	3,95%	Não incide	3,95%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,87%	0,66%	0,87%	0,66%
B4	13º Salário	10,96%	8,33%	10,96%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%	0,07%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,50%	Não incide	1,50%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%
B9	Férias Gozadas	11,11%	8,45%	11,11%	8,45%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%
B	Total	47,22%	18,16%	47,22%	18,16%
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,55%	3,46%	4,55%	3,46%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%
C3	Férias Indenizadas	3,15%	2,40%	3,15%	2,40%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,61%	1,99%	2,61%	1,99%
C5	Indenização Adicional	0,38%	0,29%	0,38%	0,29%
C	Total	10,80%	8,22%	10,80%	8,22%
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,41%	3,23%	17,85%	6,86%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,38%	0,29%	0,41%	0,31%
D	Total	8,79%	3,52%	18,26%	7,17%
TOTAL(A+B+C+D)		84,61%	47,70%	114,08%	71,35%



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

CREA-MA

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº com 005/25
NÚMERO 19

ART OBRA / SERVIÇO
Nº MA20250895223

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão

INICIAL

1. Responsável Técnico

MIGUEL MENDES PEREIRA NETO

Título profissional: **ENGENHEIRO CIVIL**

RNP: 1119179858

Registro: 1119179858MA

2. Dados do Contrato

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS**

AVENIDA DOMINGOS SERTÃO

Complemento:

Cidade: **PASTOS BONS**

Bairro: **SÃO JOSÉ**

UF: **MA**

CPF/CNPJ: 05.277.173/0001-75

Nº: 1000

CEP: 65870000

Contrato: **Não especificado**

Celebrado em:

Valor: **R\$ 4.862.767,82**

Tipo de contratante: **Pessoa Jurídica de Direito Público**

Ação Institucional: **Entidade Beneficente**

3. Dados da Obra/Serviço

AVENIDA DOMINGOS SERTÃO

Complemento:

Cidade: **PASTOS BONS**

Data de Início: **02/01/2025**

Previsão de término: **30/12/2025**

Coordenadas Geográficas: **-6.592655, -44.079005**

Finalidade: **Outro**

Código: **Não Especificado**

Proprietário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS**

Nº: 1000

Bairro: **SÃO JOSÉ**

UF: **MA**

CEP: 65870000

CPF/CNPJ: 05.277.173/0001-75

4. Atividade Técnica

14 - Elaboração	Quantidade	Unidade
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.4.6 - PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS	1.635,32	km²
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.2.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	1.635,32	km²
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS LÍQUIDOS > #6.2.1.11 - DESOBSTRUÇÃO DE FOSSA	1.635,32	km²
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.4.7 - DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS	1.635,32	km²
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.3.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	1.635,32	km²

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

5. Observações

ART de orçamentos para a manutenção da limpeza e higiene das vias públicas, logradouros, praças, e demais espaços públicos do município de Pastos Bons MA

6. Declarações

- Declaro que estou cumprindo as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004 e 9451/2018.

Documento assinado digitalmente

7. Entidade de Classe

CLUBE DE ENGENHARIA DO MA

gov.br

MIGUEL MENDES PEREIRA NETO

Data: 26/03/2025 19:19:35-0300

Verifique em <https://validar.ti.gov.br>

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

MIGUEL MENDES PEREIRA NETO - CPF: 605.220.413-37

Local _____ de _____ de _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS - CNPJ: 05.277.173/0001-75

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\$ 271,47**

Registrada em: **26/03/2025**

Valor pago: **R\$ 271,47**

Nosso Número: **8306181258**

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <https://crea-ma.sitac.com.br/publico/>, com a chave: D2yd7
Impresso em: 26/03/2025 às 19:14:34 por: ws.osirisma.jgmzwcqhxh, ip: 198.58.8.74

www.creama.org.br
Tel: (98) 2106-8300

atendimento@creama.org.br
Fax: (98) 2106-8303





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
CNPJ: 05.277.173/0001-75
MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

PORTARIA N.º 49/2025-GAB

"Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal,

CONSIDERANDO a Lei Municipal N.º 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma;

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR o senhor MIGUEL MENDES PEREIRA NETO, CPF: 605.220.413-37, Engenheiro Civil, para exercer o cargo de DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, IMÓVEIS E SERVIÇOS PÚBLICOS, lotado na Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos dois (02) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).

ENOQUE FERREIRA
MOTA
NETO:33675023320

Assinado de forma digital por ENOQUE FERREIRA
MOTA NETO:33675023320
DN: c=BR, ou=Presencial, ou=27842417000158,
ou=AC SyngularID Multipla, o=ICP-Brasil,
cn=ENOQUE FERREIRA MOTA NETO:33675023320
Dados: 2025.01.02 13:05:06 -03'00'

ENOQUE FERREIRA MOTA NETO
PREFEITO MUNICIPAL
GESTÃO 2025/2028



Proposta 024842/2021-MDR; CV nº 8.127.00/2021 CODEVASF, TOMADA DE PREÇOS 002/2023 - VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a Cláusula Segunda fica prorrogado, de 09 de dezembro de 2024 a 09 de abril de 2025. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços da TOMADA DE PREÇOS nº 002/2023 - BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 - SIGNATÁRIOS: Paulo Emílio Alves Ribeiro, portador do RG nº 033482894-5 SSPMA e CPF nº 269.682.553-00 - Secretário Municipal de Administração, pelo CONTRATANTE, Sr. José Rosinaldo Ribeiro Barros, brasileiro, empresário, portador do CPF nº 738.356.253-49, pela CONTRATADA. Pastos Bons - MA, 09 de dezembro de 2024.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 040/2024 - CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - CONTRATADA: L. S. PAIVA LTDA, inscrita no CNPJ: 23.623.110/0001-05. ESPÉCIE: prestação de serviços parcelada de elaboração de mídias, jingles e veiculação em rádio, web e outros serviços para divulgação das ações do governo municipal para atender as necessidades do Município de Pastos Bons/MA, na forma abaixo, na forma abaixo, Pregão Eletrônico Nº 22/2023 - VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a Cláusula Quinta fica prorrogado, de 31 de dezembro de 2024 a 30 de novembro de 2025. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços da Pregão Eletrônico Nº 22/2023 - BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 - SIGNATÁRIOS: Paulo Emílio Alves Ribeiro, portador do CPF nº 293.780.443-87 - Secretário Municipal Administração, pelo CONTRATANTE, ANTÔNIO LEANDRO SOUSA PAIVA, Brasileira, solteira, empresária, portador do RG nº 000113748799-0 SSPPI e CPF nº 628.000.603-44, pela CONTRATADA. Pastos Bons, 27 de dezembro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA

PORTARIA Nº 43/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR a senhora ANGLA FERNANDA DOS REIS TEIXEIRA VARÃO, CPF: 672.581.663-00, para exercer o cargo de ASSESSOR NÍVEL I, lotado na Secretaria Municipal de Administração, deste município de Pastos Bons. Parágrafo Único: A servidora nomeada ficará da disposição do Fórum Eleitoral da 17ª Zona de Pastos Bons-Ma. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos dois (02) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA Nº 44/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR o senhor MARCOS ANTÔNIO ALVES MOTA, CPF: 413.781.562-34, para exercer o cargo de ASSESSOR NÍVEL I, lotado na Secretaria Municipal de Administração, deste município de Pastos Bons. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos dois (02) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA Nº 45/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR o senhor THYAGO SANTANA SOUSA, CPF: 055.178.473-31, para exercer o cargo de ASSESSOR NÍVEL II, lotado na Secretaria Municipal de Administração, deste município de Pastos Bons. Parágrafo Único: O servidor nomeado ficará da disposição da Delegacia de Polícia Civil de Pastos Bons-Ma. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos dois (02) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA Nº 46/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR o senhor DOUGLAS WESLEY MORAIS DE SOUSA, CPF: 055.178.473-31, para exercer o cargo de ASSESSOR NÍVEL II, lotado na Secretaria Municipal de Administração, em exercício na Sala do Empreendedor, deste município de Pastos Bons. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos dois (02) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA Nº 47/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR a senhora LIZANDRA MARIA PEREIRA DE SOUSA, CPF: 660.832.813-34, para exercer o cargo de ASSESSOR NÍVEL II, lotado na Secretaria Municipal de Administração, em exercício na Sala do Empreendedor, deste município de Pastos Bons. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos dois (02) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA Nº 48/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR o senhor VALDEMAR RODRIGUES TEIXEIRA JUNIOR, CPF: 830.028.393-53, para exercer o cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR, PECUÁRIA, PESCA E AQUICULTURA, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos dois (02) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA Nº 49/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR o senhor MIGUEL MENDES PEREIRA NETO, CPF: 605.220.413-37, Engenheiro Civil, para exercer o cargo de DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, IMÓVEIS E SERVIÇOS PÚBLICOS, lotado na Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos dois (02) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA Nº 50/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR a senhora ELIZAN-



FOLHAS. Nº

PROC. Nº com 005/25

NÚMERO

gerencianet 364-6

Beneficiário 06990648000139
MAURO SERGIO DE SOUZAAgência/Código Beneficiário
0000000000000000

Espécie/Moeda Quant./Moeda

Valor Documento 78,50

Desconto/Abatimentos

Outras Deduções

Outras Acréscimos

Valor cobrado

Número Doc. 21619

Número 000000000016285

MARISLANE CAMPOS DA SILVA

Beneficiário

25/02/2024

280 DO PAGADOR

gerencianet 364-6

Local de pagamento
Qualquer agência bancáriaBeneficiário
MAURO SERGIO DE SOUZA

CPF/CNPJ: 06990648000139

Data Doc. 11/10/2023

Número Doc. 21619

Espécie Doc. DM

Acerto A

Data Processamento 11/10/2023

Uso do Banco

Carteira 0001

Espécie Moeda R\$

Quant. Moeda

DO Valor

Instruções de responsabilidade do BENEFICIÁRIO. Qualquer dívida sobre este boleto contata o beneficiário

Pagador MARISLANE CAMPOS DA SILVA

RUA 25 DE DEZEMBRO, 50

CONDOMÍNIO - SUCUPIRA DO NORTE - MA - CEP: 65860-000

CPF/CNPJ: 056.921.313-40

ID: 1189

FICHA DE COMPENSAÇÃO

Autorecepção Mecânica

36490.00027 00033.042607 00000.159335 1 000000000007650

Vencimento 25/02/2024

Agência/Código Beneficiário
0000000000000000Nosso Número
000000000016285

(-) Valor Documento 78,50

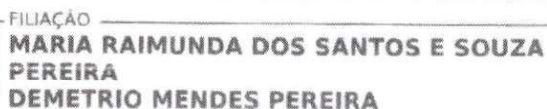
(-) Desconto/Abatimentos

(-) Outras Deduções

(+/-) Outras Acréscimos

(+/-) Valor cobrado





MIGUEL MENDES PEREIRA NETO

SEÇÃO
0028

PASTOS BONS / MA

DATA DE EMISSÃO
02/05/2024

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO **W5TZ./9Z1.9|78.Y75I**



Título Eleitoral impresso às 10:38 de
02/05/2024

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Tribunal Superior Eleitoral na internet, no endereço www.tse.jus.br por meio do código de validação ou QR Code.

[illegible]



ATO DE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR

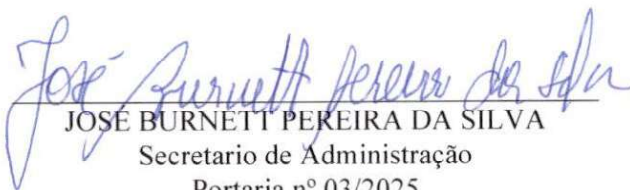
A Prefeitura Municipal de Pastos Bons tem a necessidade da **Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana com remoção, transferência e transporte dos resíduos provenientes dos serviços a local designado no Município de Pastos Bons/MA.**

Considerando a Lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

Considerando a complexidade do processo administrativo nº 2025021/2025;

Fica designado o Servidor **RAPHAEL DE SOUSA GONÇALVES** na função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** conforme Portaria nº 028 de 02 de janeiro de 2025, para a condução do processo.

Pastos Bons - MA, 20 de março de 2025


JOSE BURNETT PEREIRA DA SILVA
Secretario de Administração
Portaria nº 03/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
CNPJ: 05.277.173/0001-75
MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

PORTARIA Nº 28/2025-GAB

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, e a edição do Decreto Municipal nº 06 de 27 de março de 2023, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e comissão de contratação;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam NOMEADOS os servidores abaixo especificados para executarem as atribuições descritas no Decreto Municipal nº 06 de 27 de março de 2023.

DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

1º RAPHAEL DE SOUSA GONÇALVES, CPF: 664.443.733-87

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Art. 2º Ficam NOMEADOS para comporem a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE de Apoio nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores:

1º ROBSON CAVALCANTE DE BARROS, CPF: 607.077.683-65, PRESIDENTE

2º AUSERLY RODRIGUES DOS SANTOS MOTA, CPF: 354.781.793-53, MEMBRO

3º WEVERTON DE SOUSA TEIXEIRA, CPF: 023.679.993-25, MEMBRO

Art. 3º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 06 de 27 de março de 2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2025.

ENOQUE FERREIRA
MOTA
NETO:33675023320

Assinado de forma digital por ENOQUE
FERREIRA MOTA NETO:33675023320
DN: c=BR, ou=Presencial,
ou=27842417000158, ou=AC SyngularID
Múltipla, o=ICP-Brasil, cn=ENOQUE FERREIRA
MOTA NETO:33675023320
Data: 2025.01.01 20:10:55 -02'00'

ENOQUE FERREIRA MOTA NETO
Prefeito Municipal

**Este documento foi PUBLICADO
no Diário Oficial do Município-DOM.**

Em 08/01/2025

Francisco Nuno Silva
Servidor Responsável pela Publicação



em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA Nº 25/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR a senhora CLAUDIANA CÂMARA GUIMARÃES COSTA, CPF: 236.562.633-53, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DA MULHER, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA Nº 26/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR o senhor RAILSON OLIVEIRA SANDES, CPF: 038.993.913-73, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA Nº 27/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR o senhor LINS RONALDO AQUIMO MOTA, CPF: 523.530.283-49, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE CULTURA E TURISMO, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028

PORTARIA

PORTARIA Nº 28/2025-GAB DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, e a edição do Decreto Municipal nº 06 de 27 de março de 2023, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e comissão de contratação; RESOLVE: Art. 1º Ficam NOMEADOS os servidores abaixo especificados para executarem as atribuições descritas no Decreto Municipal nº 06 de 27 de março de 2023. DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO 1º RAPHAEL DE SOUSA GONÇALVES, CPF: 664.443.733-87 DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO Art. 2º Ficam NOMEADOS para comporem a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE de Apoio nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores: 1º ROBSON CAVALCANTE DE BARROS, CPF: 607.077.683-65, PRESIDENTE 2º AUSHERLY RODRIGUES DOS SANTOS MOTA, CPF: 354.781.793-53, MEMBRO 3º WEVERTON DE SOUSA TEIXEIRA, CPF: 023.679.993-25, MEMBRO Art. 3º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 06 de 27 de março de 2023. Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito, Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2025. ENOQUE FERREIRA MOTA NETO Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA Nº 29/2025-GAB "Designação para exercer a Função de Fiscal de Contratos e dá outras providências." O PREFEITO MUNICIPAL DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, RESOLVE: Art. 1º. DESIGNAR a servidora comissionada LAYS FERREIRA BARROS, CPF: 051.691.301-50, para exercer a FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS. Art. 2º - Esta Portaria alcança todos os contratos de fornecimento e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Administração de Pastos Bons-Ma. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2025. ENOQUE FERREIRA MOTA NETO Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA Nº 30/2025-GAB "Designação para exercer a Função de Fiscal de Contratos e dá outras providências." O PREFEITO MUNICIPAL DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, RESOLVE: Art. 1º. DESIGNAR a servidora efetiva MAGDA BARBALHO TEIXEIRA CAMAPUM, CPF: 802.603.063-04, para exercer a FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS. Art. 2º - Esta Portaria alcança todos os contratos de fornecimento e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pastos Bons-Ma. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2025. ENOQUE FERREIRA MOTA NETO Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA Nº 31/2025-GAB "Designação para exercer a Função de Fiscal de Contratos e dá outras providências." O PREFEITO MUNICIPAL DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, RESOLVE: Art. 1º. DESIGNAR a servidora efetiva ANTONIA KATIA COELHO DE SOUZA PACHECO, CPF: 730.426.683-04, para exercer a FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS. Art. 2º - Esta Portaria alcança todos os contratos de fornecimento e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Educação de Pastos Bons-Ma. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2025. ENOQUE FERREIRA MOTA NETO Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA Nº 32/2025-GAB "Designação para exercer a Função de Fiscal de Contratos e dá outras providências." O PREFEITO MUNICIPAL DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, RESOLVE: Art. 1º. DESIGNAR o servidor efetivo WEVERTON DE SOUSA TEIXEIRA, CPF: 023.679.993-25, para exercer a FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS. Art. 2º - Esta Portaria alcança todos os contratos de fornecimento e prestação de serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Pastos Bons-Ma. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2025. ENOQUE FERREIRA MOTA NETO Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA Nº 33/2025-GAB "Dispõe sobre Nomeação para cargo comissionado e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 497/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pastos Bons-Ma; RESOLVE: Art. 1º. NOMEAR a senhora UDARCIA MAGALHÃES DA SILVA, CPF: 847.238.583-34, para exercer o cargo comissionado de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, deste município de Pastos Bons, Estado do Maranhão. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito do Município de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos primeiro (01) dia do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025). ENOQUE FERREIRA MOTA NETO PREFEITO MUNICIPAL GESTÃO 2025/2028





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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
PÚBLICA B
PASTOS BONS

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao
Departamento de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Pastos Bons

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA 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.

Senhor Contador,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2025021/2025**, cujo objeto é 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.

O valor total estimado da presente demanda 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).

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

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

Pastos Bons - MA, 21 de Março de 2025



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



INFORMAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A(o) Excelentíssimo(a) Senhor(a)
JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA
Secretário de Administração

ASSUNTO: INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA 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 BONOS/MA.

Em resposta a vossa solicitação, conforme encaminhamento a este departamento, informamos que nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente uma vez que a presente contratação visa apenas o Registro de Preços.

Remetam-se os autos à Secretaria Requisitante.

Pastos Bons - MA, 24 de Março de 2025

Elanne D. B. Grangeiro

Elanne Duarte Barros Grangeiro
Diretora Dep. Contabilidade
040/2025



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

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº lome 005/25
RUBRICA 17
 PASTOS BONS

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Considerando a legislação vigente, nos processos sob sistema de registro de preços fica facultado a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

DESPACHO

AUTORIZO o prosseguimento do **processo administrativo nº 2025021/2025**, na forma da Lei Federal nº 14.133/21. Ato contínuo determino o encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação para as providências cabíveis com vistas a selecionar a melhor proposta para a Administração Municipal.

OBJETO: 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.

Encaminhem-se os presentes autos à Comissão Permanente de Licitação – CPL para proceder ao necessário registro, autuação, juntada dos documentos e demais procedimentos necessários.

Pastos Bons - MA, 24 de Março de 2025



JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA

Secretário de Administração

Portaria nº 03/2025



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA PASTOS BONS

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 23.040,00 Valor Total R\$ 705.715,20				
Valor Total do Lote				R\$ 1.609.344,00	
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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 3.456,00 Valor Total R\$ 105.857,28				
Valor Total do Lote				R\$ 170.547,84	
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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	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 M³ - 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

FOLHAS. Nº _____

PROC. Nº 005/25

RUBRICA _____

PASTOS BONS

	DE 0,66 IMPRODUTIVO - R\$ 90,26 CONSIDERANDO 8 HORAS TRABALHADAS EM UM DIA)				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20.592,00 Valor Total R\$ 150.527,52				
Valor Total do Lote					R\$ 2.417.912,64

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 288,00 Valor Total R\$ 10.483,20				
11	12892 - LUXA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	240	R\$ 16,37	R\$ 3.928,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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

FOLHAS: Nº
PROC. Nº lone 005/25
RUBRICA B
PASTOS BONS

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.080,00 Valor Total R\$ 260.031,60				
Valor Total do Lote				R\$ 505.871,34	

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 4.200,00 Valor Total R\$ 12.222,00				
Valor Total do Lote				R\$ 159.092,00	
Valor Total				R\$ 4.862.767,82	

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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
PUBRICA B
 **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;



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

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº lanc 005/25
RUBRICA _____



- 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



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA _____
 PASTOS BONS

- 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**".



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

FOLHAS Nº _____
PROC. Nº 005/125
PUBRICA B
 PASTOS BONS

- 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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lone 005/25
RUBRICA A
 PASTOS BONS

- 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, §1o, 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;
- 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;



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

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA: PASTOS BONS

- 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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
PUBRICA B
PASTOS BONS

- 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



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

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
PUBRICA B
 PASTOS BONS

Balanco 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):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 15.3.5. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), 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:



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

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº 005/25
PUBRICA br
PASTOS BONS

- 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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lome 005/25
RUBRICA _____
PASTOS BONS

- 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 possuem 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.



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

FOLHAS Nº _____
PROC. Nº 005/25
PUBRICA _____
PASTOS BONS

- 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.



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

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
PÚBLICA _____
PASTOS BONS

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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 anotarà 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 inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 005/25
PASTOS BONS

- 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 anotará 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.



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

FOLHAS: N° _____
PROC. N° lenc 005/25
RUBRICA _____
 **PASTOS BONS**

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

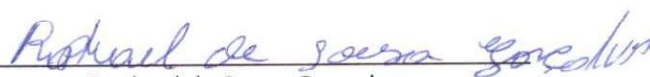


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS Nº _____
PROC. Nº lone 005/25
RUBRICA _____
PASTOS BONS

- 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.

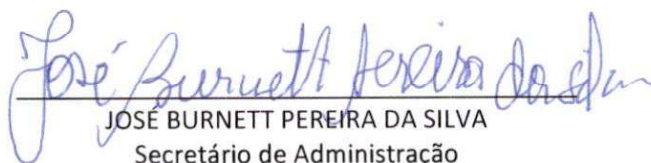
Pastos Bons - MA, 10 de Março de 2025


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



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS



JOSE 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS

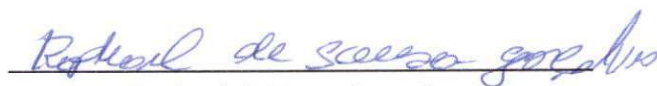
FOLHAS: N°
PROC. N° conc 005/25
RUBRICA P
PASTOS BONS

TERMO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA

No uso de minhas atribuições, em **31 de Março de 2025**, autuo o presente Processo de Contratação na modalidade Concorrência - Eletrônica, sob o número 005/2025, originário do Processo Administrativo nº 2025021/2025, que tem por finalidade 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, com valor total estimado em R\$ 4.862.767,82 (quatro milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	2025021/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	005/2025
MODALIDADE:	CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	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
VALOR ESTIMADO:	R\$ 4.862.767,82 (quatro milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos)
FUNDAMENTAÇÃO:	Lei 14.133/2021, Art. 28, II - Concorrência Eletrônica

Pastos Bons - MA, 31 de Março de 2025


Raphael de Sousa Gonçalves
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS

FOLHAS: Nº
PROC. Nº *conc 005/25*
PASTOS BONS

DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	2025021/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	005/2025
MODALIDADE:	CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	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
VALOR ESTIMADO:	R\$ 4.862.767,82 (quatro milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para exame e aprovação, da Minuta do Edital e Contrato nos termos do Art. 53, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Pastos Bons - MA, 31 de Março de 2025


Raphael de Sousa Gonçalves
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
RUBRICA _____



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA – SRP Nº 005/2025

Processo Administrativo Nº 2025021/2025

A Prefeitura Municipal de Pastos Bons – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração



ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Administração

OBJETO

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



VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 4.862.767,82 (quatro milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos)



PORTAL UTILIZADO: Compras Pastos Bons

ENDEREÇO DO PORTAL: <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>

DATA: ____ de ____ de ____

HORÁRIO: ____:____ (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

E-MAIL: cplpastosbonsma@gmail.com



AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Raphael de Sousa Gonçalves



AUTORIDADE COMPETENTE

JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS: Nº
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA 18
 PASTOS BONS

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	GLOBAL
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 1,00 (um real)
REGIME DE EXECUÇÃO	OUTROS
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	SIM ou NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	SIM ou NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA	NÃO OU SIM (1%)
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	NÃO OU SIM (5%)
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	SIM OU NÃO
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?	SIM OU NÃO
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	90 (noventa) DIAS

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	
Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	SIM ou NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	SIM (25%) ou NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	SIM (LOCAL ou REGIONAL) ou NÃO

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO Nº 005/25
RUBRICA B
 **PASTOS BONOS**

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto 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 as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência/Projeto Básico, anexo a este Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Processo de Contratação e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "COMPRAS PASTOS BONOS" através do site <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este procedimento.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.

3.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORMAS.Nº
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA
 **PASTOS BONS**

contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:

- 3.3.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;
- 3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.3.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.3.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
- 3.3.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.3.5.1. O impedimento de que trata o este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.3.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.3.9.1. A vedação de que trata este estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº 005/2025
RUBRICA: _____
 PASTOS BONOS

especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

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

3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e incluídos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

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

4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDIMAS, N.º
PROC. N.º lone 005/25
PUBRICA
PASTOS BONOS

- 4.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.11. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, com todos os dados exigidos no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO Nº 005/25
PÚBLICA
PASTOS BONOS

- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
- 5.8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.
- 6.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 7.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
- 7.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
- 7.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 7.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORMAS Nº _____
PROC. Nº Proc 005/15
RUBRICA _____
PASTOS BONOS

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 8.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema
- 8.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 8.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Agente de Contratação.
- 8.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.
- 8.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Processo de Contratação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
 - 8.11.1. **Modo de Disputa Aberto:**
 - 8.11.1.1. No modo de disputa "aberto", a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.
 - 8.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
 - 8.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 8.11.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
 - 8.11.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.11.2. **Modo de Disputa Aberto-Fechado:**

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº lanc 005/15
RUBRICA _____
 PASTOS BONOS

- 8.11.2.1. No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.11.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.
- 8.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto:**
- 8.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 8.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 8.11.3.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances

enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 8.11.3.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

- 8.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.12.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- 8.12.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 8.12.2.2. empresas brasileiras;
- 8.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 9.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 9.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 9.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lome 005/25
RUBRICA 10
 **PASTOS BONOS**

pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

- 9.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.
- 9.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 9.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.
- 9.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.
- 9.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**
- 9.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
 - 9.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 9.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.
 - 9.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens relacionados no Termo de Referência.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA B
 PASTOS BONOS

- 9.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
- 9.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.
- 9.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 9.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 9.8. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10. DA NEGOCIAÇÃO

- 10.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 10.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA _____
 **PASTOS BONOS**

documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

- 10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.
- 10.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 10.6. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as Condições de Participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
 - 11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
 - 11.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992
- 11.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 11.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 11.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.
- 11.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS: Nº
PROC. Nº *lanc 005/25*
RUBRICA
 **PASTOS BONS**
Cidade de Pastos Bons - MA

- 11.7.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 11.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 11.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta
- 11.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 11.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 11.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 11.9. Será desclassificada a proposta que:
- 11.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;
- 11.9.2. contiver vícios insanáveis;
- 11.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 11.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis
- 11.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 11.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA _____
 PASTOS BONOS

que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)

- 11.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 75% (setenta por cento) da média estimada pela administração e a inexequibilidade da proposta não for flagrante deverá a licitante apresentar planilha de composição custos, cópia de nota fiscal(is) de saída, devidamente idôneas, com valores similares e/ou iguais aos ofertados no certame, com data de emissão com até 120 dias da abertura deste certame, referente ao mesmo objeto, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 11.10.1. inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 11.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 11.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 11.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 11.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 11.13. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência/Projeto Básico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
 - 11.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
 - 11.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS: Nº 005/25
PROC. Nº 005/25
MUNICÍPIO DE PASTOS BONOS

- 11.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 12.1. Os documentos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, qualificação técnica e proposta DEVERÁ SER ANEXADO no prazo mínimo 02 (Horas) após o término da fase de lances do processo, conforme itens 14 e 15 do Termo de Referência.
- 12.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.
- 12.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 12.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.
- 12.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)
- 12.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 12.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº

PROC. Nº

RUBRICA

PASTOS BONOS

- 12.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 12.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 12.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 12.11. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 12.11.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 12.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 12.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 12.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 12.13.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 12.14.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/35
RUBRICA _____
PASTOS BONOS

- 12.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 12.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DA AMOSTRA

- 13.1. As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, anexo a este Edital.

14. DA VISITA TÉCNICA

- 14.1. As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DOS RECURSOS

- 15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 15.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 15.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 15.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 15.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lanc 005/25
RUBRICA 152
PASTOS BONS

- 15.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 15.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 15.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente
- 15.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 16.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão, respeitando-se os limites estabelecidos na legislação vigente.
- 16.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias.
- 16.4.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 16.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.6. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.6.1. 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

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lome 005/25
RUBRICA _____
 **PASTOS BONS**
MUNICÍPIO DE PASTOS BONS - MARANHÃO

- 16.6.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.
- 16.6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 16.6.2.2. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.
- 16.6.2.3. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 16.6.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.
- 16.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 16.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 16.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 16.10. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 16.11. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 16.12. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizada durante sua vigência.

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 17.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 17.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 17.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lanc 005/25
RUBRICA _____
 PASTOS BONS

- 17.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 17.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 17.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 17.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 17.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 17.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 17.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 17.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
 - 18.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 18.1.5. fraudar a licitação

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
RUBRICA  PA
PASTOS BONS

- 18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.2.1. advertência;
 - 18.2.2. multa;
 - 18.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 18.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA _____

PASTOS BONS

licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.
- 18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a essa Administração.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 19.1. Até 3 (três) dias úteis após da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.
- 19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 19.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 19.4. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 005/25
RUBRICA _____



- 19.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço <https://www.compraspastosbonsma.com.br/> e vincularão os participantes e a Administração.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 20.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 20.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.
- 20.2.2. As licitantes não terão direito à 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.
- 20.3. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 20.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta Prefeitura.
- 20.5. O Agente de Contratação ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá releva r omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 20.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 20.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
- 20.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 20.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 20.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizado de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS: Nº
PROC. Nº *Proc 005/25*
RUBRICA
PASTOS BONS

a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

- 20.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 20.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.
- 20.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 20.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 20.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 20.14. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios <https://www.compraspastosbonsma.com.br/> e www.pastosbons.ma.gov.br.
- 20.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

21. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IV	Minuta do Termo de Contrato

Pastos Bons – MA, ____ de ____ de ____

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



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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 23.040,00 Valor Total R\$ 705.715,20				
Valor Total do Lote				R\$ 1.609.344,00	

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 3.456,00 Valor Total R\$ 105.857,28				
Valor Total do Lote				R\$ 170.547,84	

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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 M³ - 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

FOLHAS. Nº

PROC. Nº longe 005/25

RUBRICA PASTOS BONS

	DE 0,66 IMPRODUTIVO - R\$ 90,26 CONSIDERANDO 8 HORAS TRABALHADAS EM UM DIA)				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20.592,00 Valor Total R\$ 150.527,52				
Valor Total do Lote				R\$ 2.417.912,64	

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 288,00 Valor Total R\$ 10.483,20				
11	12892 - LUVAS RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	240	R\$ 16,37	R\$ 3.928,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 360,00 Valor Total R\$ 31.446,00				
13	36152 - OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMAÇAO 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

FOLHAS Nº 005/130
PROC. Nº 005/130
RUBRICA PASTOS BONS

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.080,00 Valor Total R\$ 260.031,60				
Valor Total do Lote					R\$ 505.871,34

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 4.200,00 Valor Total R\$ 12.222,00				
Valor Total do Lote					R\$ 159.092,00
Valor Total					R\$ 4.862.767,82

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;



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

FOLHAS. Nº
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA: PASTOS BONS

- 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 II, 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



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
RUBRICA PASTOS BONS

- 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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/15
RUBRICA PASTOS BONS

- 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, §1o, 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;
- 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;



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/125
RUBRICA PASTOS BONS

- 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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA PASTOS BONS

- 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



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº *Proc 005/25*
RUBRICA *PASTOS BONS*

Balanco 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):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

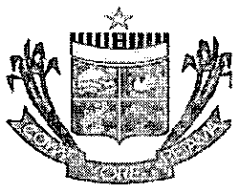
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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:



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

FOLHAS. Nº
PROC. Nº *com 005/25*
RUBRICA *PASTOS BONS*

- 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 possuem 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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA B
PASTOS BONS

- 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.10.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA PASTOS BONS

- 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 anotará 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



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/195
RUBRICA PASTOS BONS

- 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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lanc 005/25
RUBRICA [assinatura]
PASTOS BONS

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

MINUTA

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lone 005/25
RUBRICA 125
PASTOS BONOS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA Nº 005/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

FAX: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

LEI 14.233/2021

**PROCESSO DE ORIGEM**

Concorrência - Eletrônica Nº 005/2025

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2025021/2025

**OBJETO**

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

**VALOR TOTAL REGISTRADO**

R\$ 0,00 (valor por extenso)

**VIGÊNCIAS**

INICIAL: ____ de ____ de ____

FINAL: ____ de ____ de ____

**ÓRGÃO GERENCIADOR**

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Administração

**DADOS DO BENEFICIÁRIO****RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº** ____/____/____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ____/____/____

PREÂMBULO

Aos ____ de ____ de ____, a Prefeitura Municipal de Pastos Bons – MA, através da Unidade Gerenciadora ____, inscrita no CNPJ nº ____, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Concorrência - Eletrônica Nº{numero_processo_contratacao}, que tem como objeto ____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do Termo de Referência/Projeto Básico do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na , sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo

estabelecidas, constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto 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, especificado no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do edital do Concorrência - Eletrônica Nº 005/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.2 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.3 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

2.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

2.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

2.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.

2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

2.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.13 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

3.3 – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

3.4 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência

do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4.2 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.2.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 6.4.1 – Por razão de interesse público;
- 6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 6.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;

7.1.2 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Pastos Bons - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9.1.2 – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

9.1.3 – Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/85
RUBRICA _____
 **PASTOS BONS**

9.2 – A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.2.1 – O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

9.4 – O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.

9.5 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

9.6 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Pastos Bons – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
RUBRICA [assinatura]


ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA Nº 005/2025

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Concorrência - Eletrônica Nº 005/2025, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS	Nº DOS ITENS

Pastos Bons – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA [assinatura]
 PASTOS BONS

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA nº _____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____.____/_____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____._____-____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____.____/_____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____._____-____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Administrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº _____.____/_____-____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA 18
 **PASTOS BONS**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência/Projeto Básico e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência/Projeto Básico,

anexo

a

este

Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – 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:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE:	
CLASSIFICAÇÃO:	
NATUREZA DA DESPESA:	
FICHA:	

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência/Projeto Básico, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS: Nº
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA B



12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, parte integrante a este Contrato.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
RUBRICA B
PASTOS BONS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pastos Bons – MA, ____ de ____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

PARECER JURÍDICO PRÉVIO

Proc. Administrativo nº 2025021/2025

Edital: Concorrência nº 05/2025

OBJETO: 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.

1. RELATÓRIO:

A presente manifestação jurídica, solicitada pelo Setor de Licitações do Município de Pastos Bons, tem como objetivo analisar os trâmites e documentos relacionados ao procedimento licitatório em epígrafe.

Trata-se de um ato ínsito à fase preparatória da licitação, cujo fundamento está previsto no art. 53 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I – apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II – redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

2º (VETADO).

3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutos de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

Posto isto, a presente manifestação não se vinculará aos aspectos técnicos envolvidos no objeto/serviço solicitado pelo órgão demandante, mas aos aspectos jurídicos intrínsecos ao procedimento, motivo pelo qual os documentos apresentados no presente Memorando terão seus

conteúdos considerados como verossímeis, sem prejuízo de apuração de eventual apuração de responsabilidade caso não reflitam no real atendimento do interesse público.

É o relatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

2.1 DOS DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM O PROCESSO:

Preliminarmente, registra-se que seguem no Memorando os seguintes documentos: - Termo de Formalização de Demanda; Estudo Técnico Preliminar; Termo de Referência; Orçamentos; Projeto, Edital e Anexos.

Tais documentos fazem parte do da chamada fase preparatória da licitação, devendo, portanto, observar, na medida do possível, o art. 18, caput, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III – a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV – o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V – a elaboração do edital de licitação;

VI – a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII – o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII – a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX – a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X – a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI – a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Pelo que consta ao Memorando, as justificativas que motivam o pedido de contratação e os documentos mencionados no dispositivo acima se mostram presentes neste Memorando.

2.2. DOS ORÇAMENTOS OBTIDOS:

É na fase interna que a Administração define o que se pode chamar de encargo, que nada mais é do que um conjunto de obrigações. Esse conjunto de obrigações expressa a vontade da Administração e representa o que ela deseja para satisfazer a sua necessidade.

É cediço que a elaboração da estimativa de preços nos procedimentos de contratação exige ampla pesquisa de preços, a fim de permitir a identificação precisa da faixa usual de valores praticados para objeto similar ao pretendido.

Por meio da Nota Técnica nº 01 de 2022, o TCE/SC expediu orientação no sentido de que devem ser priorizados determinados parâmetros de pesquisas de preços, conforme segue:

Para que a compra seja feita pelo valor de mercado, reduzindo o risco de ocorrer sobrepreço, os responsáveis dos órgãos devem realizar uma pesquisa ampla, sempre que possível, utilizando fontes confiáveis. O

Prejulgado 2207 do TCE/SC, bem como a IN 73/2020, apresentam quatro possíveis parâmetros de pesquisa:

- I. painel de preços com cotações para aquisições ou contratações firmadas no período de até um ano antes da data de divulgação do instrumento convocatório;
- II. aquisições e contratações similares de outros entes públicos, feitos no período de até um ano anterior da data de divulgação do instrumento convocatório;
- III. dados de pesquisa publicada em mídia ou endereços eletrônicos especializados, desde que atualizados no momento da pesquisa, considerando um intervalo de até seis meses de antecedência da divulgação do instrumento convocatório. Deve-se registrar a data e hora de acesso à base de pesquisa;
- IV, pesquisa direta com fornecedores, por meio de solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados sejam de até seis meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

No mesmo sentido, a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 23, §1º, assim disciplinou sobre o valor estimado da contratação:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral,



UMA
CIDADE
PARA
TODOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
CNPJ: 05.277.173/0001-75

MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 000.000/25
RUBRICA unicef

conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Portanto, quanto à pesquisa de preços realizada na presente contratação, entende-se que restou observada os pressupostos previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.3 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) está disciplinado no art. 6º, XX, e art. 18, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;



PREFEITURA DE
PASTOS BONS
Uma cidade para todos

UMA
CIDADE
PARA
TODOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
CNPJ: 05.277.173/0001-75

MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

FOLHAS. Nº _____

PROC. Nº conc 005/25

RUBRICA R



- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
 - VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
 - VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
 - VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
 - IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
 - X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
 - XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
 - XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
 - XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
- § 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

Desta feita, analisado o Estudo Técnico Preliminar, observa-se que o mesmo observou a legislação aplicável.

2.4 DO TERMO DE REFERÊNCIA:

A definição de termo de referência está prevista no art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII – termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;



PREFEITURA DE
PASTOS BONS
Uma cidade para todos

UMA
CIDADE
PARA
TODOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
CNPJ: 05.277.173/0001-75

MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA 15
MUNICÍPIO APROVADO
unicef

- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

Segundo a art. 40, §1º da lei, o termo também deve conter, quando for o caso:

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do *caput* do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

- I – especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- II – indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- III – especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

À luz dos dispositivos citados, observou-se que a minuta do Termo de Referência está de acordo com a estipulação legal.

2.5 DAS CONDIÇÕES DO EDITAL e MINUTA;

Da Minuta do Edital

Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo quatro anexos, quais sejam: o estudo técnico preliminar, a ata de registros de preços, o termo de referência e a minuta do contrato. Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Contudo, relativamente à "Minuta do Edital do Pregão Eletrônico n.º 006/2023". São feitas as seguintes recomendações:

Q



PREFEITURA DE
PASTOS BONS
Uma cidade para todos

UMA
CIDADE
PARA
TODOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
CNPJ: 05.277.173/0001-75

MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/20
RUBRICA [assinatura]
unicef

- I- Deve ser retificado o preâmbulo do Edital, com a indicação expressa da norma a ser aplicada para o certame, qual seja, Lei n.º 14.133.2021.
- II- Deve ser revisado o "item 38" acredito que está incompleto.
- III- Como melhor prática, orienta-se já constar, cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme exigência legal. (art. 25, §7º)

O art. 25, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que, **independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Da Minuta do Contrato

De largada, por se tratar de fornecimento de objeto de forma contínua, a ser entregue parceladamente, de acordo com a necessidade da Contratante, se faz necessário que o acordo firmado seja devidamente instrumentalizado em contrato, visto não se enquadrar nas hipóteses de exceção quanto a obrigatoriedade do instrumento, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

Tendo a minuta do contrato as seguintes cláusulas: documentos, objeto, obrigações da Contratante e Contratada, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.

Nesta esteira, o artigo 92 e incisos da NLLC, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos:

- Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:
- I - o objeto e seus elementos característicos;
 - II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
 - III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
 - IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
 - V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
 - VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
 - VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
 - VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional



PREFEITURA DE
PASTOS BONS
Uma cidade para todos

UMA
CIDADE
PARA
TODOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
CNPJ: 05.277.173/0001-75

MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

FOLHAS. Nº _____

PROC. Nº lenc 005/25

RUBRICA _____



programática e da categoria econômica;

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

Portanto, a minuta do contrato encontra-se com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021, em especial por se tratar de objeto rotineiro, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, atendendo o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Isto posto, o critério de seleção da proposta como sendo o “menor preço poritem”, do mesmo modo, mostram-se adequados para a modalidade determinada pelo legislador. E ainda, a minuta do Edital de forma bastante acertada, preconiza as prerrogativas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos constantes na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, para fins de regência da contratação em comento.

Publicidade do edital e do termo do contrato

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e **do termo de contrato** no Portal Nacional de Contratações Públicas

MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, conforme determinam os art. 54, *caput* e §1º, e **art. 94** da Lei nº 14.133, de 2021.

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Isto posto, passa-se à conclusão.

3. DA CONCLUSÃO:

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, **opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo**, desde que cumpridos os pontos resumidamente elencados acima.

S,m,j

É o parecer.

Pastos Bons/MA, 31 de março de 2025



Bernardino Rego Neto
OAB/MA 13.551
Procurador Municipal



AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

Prezado(a),

Em atendimento ao previsto no § 3º do art. 53 da Lei 14.133/21, estando devidamente cumpridas as formalidades legais sob os aspectos técnico e jurídicos, **AUTORIZO** a divulgação do Edital de Licitação objetivando 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, no valor 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 disposto no art. 54 do mesmo dispositivo legal, para a Secretaria Municipal de Administração, e demais unidades participantes do presente procedimento.

Remeta-se ao Departamento de Contratação para o devido processamento.

Pastos Bons - MA, 7 de Abril de 2025

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



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA – SRP Nº 005/2025

Processo Administrativo Nº 2025021/2025

A Prefeitura Municipal de Pastos Bons – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.



ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Administração



OBJETO

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.



VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 4.862.767,82 (quatro milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos)



PORTAL UTILIZADO: Compras Pastos Bons

ENDEREÇO DO PORTAL: <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>

DATA: 30 de abril de 2025

HORÁRIO: 08:30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

E-MAIL: cplpastosbonsma@gmail.com



AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Raphael de Sousa Gonçalves

AUTORIDADE COMPETENTE

JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA B  PASTOS BONS

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	GLOBAL
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 1,00 (um real)
REGIME DE EXECUÇÃO	OUTROS
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA	SIM (1%)
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	SIM (5%)
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	NÃO
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?	NÃO
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	120 (cento e vinte) DIAS

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	
Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	SIM (LOCAL ou REGIONAL)



1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto 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 as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência/Projeto Básico, anexo a este Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Processo de Contratação e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "COMPRAS PASTOS BONS" através do site <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este procedimento.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.

3.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



- 3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:
- 3.3.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;
 - 3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.3.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.3.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
 - 3.3.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.3.5.1. O impedimento de que trata o este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - 3.3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho



infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9.1. A vedação de que trata este estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

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

3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para



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

FOLHAS. Nº _____

PROC. Nº 005/25

RUBRICA _____



- atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.11. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, com todos os dados exigidos no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lanc 005/25
RUBRICA 18
 PASTOS BONS

- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
 - 5.8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.
- 6.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico.
 - 7.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lome 005/25
RUBRICA _____ B



- 7.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
 - 7.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 7.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 8.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema
- 8.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 8.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Agente de Contratação.
- 8.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.
- 8.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Processo de Contratação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
 - 8.11.1. **Modo de Disputa Aberto:**
 - 8.11.1.1. No modo de disputa "aberto", a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.



- 8.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.11.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.11.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.11.2. **Modo de Disputa Aberto-Fechado:**
 - 8.11.2.1. No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
 - 8.11.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
 - 8.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 8.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.
 - 8.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 8.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 8.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



- 8.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto:**
- 8.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 8.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 8.11.3.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.11.3.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.12.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 8.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.12.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.12.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.12.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lanc 005/25
DUBRICA _____
PASTOS BONS

- de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 8.12.2.2. empresas brasileiras;
- 8.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 9.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 9.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 9.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.
- 9.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 9.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.
- 9.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Comp 005/25
RUBRICA _____



- 9.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.
- 9.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**
- 9.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.
- 9.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens relacionados no Termo de Referência.
- 9.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
- 9.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.
- 9.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 9.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
PUBRICA _____
 PASTOS BONS

- 9.8. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10. DA NEGOCIAÇÃO

- 10.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 10.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.5. As 03 (três) licitantes classificadas provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.
- 10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.
- 10.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 10.6. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as Condições de Participação deste edital,



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 003/25
TUBRICA _____



especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
- 11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
- 11.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992
- 11.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 11.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 11.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.
- 11.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
 - 11.7.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
 - 11.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 11.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 11.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo,



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

FOLHAS. Nº _____

PROC. Nº lone 005/35

UBRICA B



- tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta
- 11.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 11.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 11.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 11.9. Será desclassificada a proposta que:
- 11.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;
- 11.9.2. contiver vícios insanáveis;
- 11.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 11.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis
- 11.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 11.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)
- 11.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 75% (setenta por cento) da média estimada pela administração e a inexequibilidade da proposta não for flagrante deverá a licitante apresentar planilha de composição custos, cópia de nota fiscal(is) de saída, devidamente idôneas, com valores similares e/ou iguais aos ofertados no certame, com data de emissão com até 120 dias da abertura deste certame, referente ao mesmo objeto, não sendo possível a sua



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/05
PUBRICA B



imediate desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

- 11.10.1. inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 11.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 11.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 11.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 11.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 11.13. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência/Projeto Básico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
 - 11.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
 - 11.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
 - 11.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
PUBRICA B
 PASTOS BONS

- 12.1. Os documentos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, qualificação técnica e proposta DEVERÁ SER ANEXADO no prazo mínimo 02 (Horas) após o término da fase de lances do processo, conforme itens 14 e 15 do Termo de Referência.
- 12.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.
- 12.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 12.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.
- 12.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)
- 12.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 12.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 12.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA _____


- 12.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 12.11. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 12.11.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 12.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 12.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 12.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 12.13.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 12.14.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 12.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 12.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 0032 005/25
RUBRICA _____



previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

- 12.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DA AMOSTRA

- 13.1. As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, anexo a este Edital.

14. DA VISITA TÉCNICA

- 14.1. As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DOS RECURSOS

- 15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 15.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 15.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 15.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 15.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação
- 15.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA P



- 15.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 15.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente
- 15.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 16.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão, respeitando-se os limites estabelecidos na legislação vigente.
- 16.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias.
- 16.4.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 16.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.6. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.6.1. 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
- 16.6.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA B



- 16.6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 16.6.2.2. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de Preço.
- 16.6.2.3. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 16.6.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.
- 16.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 16.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 16.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 16.10. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 16.11. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 16.12. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizada durante sua vigência.

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 17.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 17.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 17.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.



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



- 17.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 17.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 17.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 17.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 17.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 17.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 17.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 17.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
 - 18.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lone 005/25
RUBRICA B



- 18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 18.1.5. fraudar a licitação
- 18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 18.2.1. advertência;
 - 18.2.2. multa;
 - 18.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 18.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA B



- justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.
- 18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a essa Administração.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 19.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
RUBRICA B



- 19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 19.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 19.4. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço <https://www.compraspastosbonsma.com.br/> e vincularão os participantes e a Administração.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 20.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 20.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.
- 20.2.2. As licitantes não terão direito à 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.
- 20.3. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 20.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta Prefeitura.
- 20.5. O Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 20.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/15
RUBRICA B



- 20.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 20.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
- 20.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 20.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 20.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizado de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 20.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 20.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.
- 20.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 20.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 20.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 20.14. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios <https://www.compraspastosbonsma.com.br/> e www.pastosbons.ma.gov.br.
- 20.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

21. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta da Ata de Registro de Preços



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/95
RUBRICA B



Anexo IV

Minuta do Termo de Contrato

Pastos Bons – MA, 07 de abril de 2025



JOSÉ BURNETT PEREIRA DA SILVA

Secretário de Administração

Portaria nº 03/2025



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
RUBRICA B  **PASTOS BONS**
A CIDADANIA É O NOSSO OBJETIVO

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 23.040,00 Valor Total R\$ 705.715,20				
Valor Total do Lote				R\$ 1.609.344,00	

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 3.456,00 Valor Total R\$ 105.857,28				
Valor Total do Lote				R\$ 170.547,84	

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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 M³ - 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

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº com 005/25
RUBRICA: PASTOS BONS

	DE 0,66 IMPRODUTIVO - R\$ 90,26 CONSIDERANDO 8 HORAS TRABALHADAS EM UM DIA)				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20.592,00 Valor Total R\$ 150.527,52				
Valor Total do Lote				R\$ 2.417.912,64	

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 288,00 Valor Total R\$ 10.483,20				
11	12892 - LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	240	R\$ 16,37	R\$ 3.928,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA PASTOS BONS

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.080,00 Valor Total R\$ 260.031,60				
Valor Total do Lote					R\$ 505.871,34

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE 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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 4.200,00 Valor Total R\$ 12.222,00				
Valor Total do Lote					R\$ 159.092,00
Valor Total					R\$ 4.862.767,82

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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
RUBRICA [assinatura]
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;



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 005/25
RUBRICA PASTOS BONS

- 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



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

FOLHA Nº _____
PROC. Nº 005/25
RUBRICA _____
 **PASTOS BONS**

- 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".



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 005/25
RUBRICA PASTOS BONS

- 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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/05
RUBRICA [assinatura]
PASTOS BONS

- 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;
- 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;



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA  PASTOS BONS

- 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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lome 005/25
RUBRICA PASTOS BONS

- 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



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA _____
PASTOS BONS

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):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

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:



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA PASTOS BONS

- 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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
SUBRICA _____
PASTOS BONS

- 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 possuem 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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lome 005/25
RUBRICA P PASTOS BONS

- 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.10.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc. 005/25
RUBRICA _____
PASTOS BONS

- 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 anotará 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.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 005/2025
RUBRICA PASTOS BONS

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



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

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº 005/25
RUBRICA PASTOS BONS

- 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

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



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº conc 005/25
RUBRICA PASTOS BONS


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



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Conc 005/25
RUBRICA B
PASTOS BONS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA Nº 005/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

FAX: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

Concorrência - Eletrônica Nº 005/2025
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2025021/2025



OBJETO

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



VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 0,00 (valor por extenso)



VIGÊNCIAS

INICIAL: ____ de ____ de ____

FINAL: ____ de ____ de ____



ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Administração



DADOS DO BENEFICIÁRIO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº ____/____/____

Logradouro..., Número..., Bairro..., Cidade..., Estado.....

Nome Responsavel Contratado..., CPF nº ____/____/____

PREÂMBULO

Aos ____ de ____ de ____, a Prefeitura Municipal de Pastos Bons – MA, através da Unidade Gerenciadora ____, inscrita no CNPJ nº ____, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Concorrência - Eletrônica Nº{numero_processo_contratacao}, que tem como objeto ____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do Termo de Referência/Projeto Básico do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições



previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na , sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto 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, especificado no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do edital do Concorrência - Eletrônica Nº 005/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.2 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.3 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

2.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

2.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.



2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

2.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.

2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitem, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

2.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.13 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.



3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

3.3 – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

3.4 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4.2 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.2.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



5.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA 17


vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1 – Por razão de interesse público;

6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;

7.1.2 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Pastos Bons - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio



de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9.1.2 – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

9.1.3 – Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2 – A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.2.1 – O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

9.4 – O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.

9.5 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

9.6 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Pastos Bons – MA, ____ de ____ de ____



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lome 005/15
RUBRICA B
 **PASTOS BONS**
UMA BOA IDEIA AGORA É REALIDADE

(ASSINATURAS)



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

FOLHAS: Nº _____
PROJ. Nº lomb 005/25
LUBRICA 18
 PASTOS BONS
MARANHÃO 2025

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA Nº 005/2025

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Concorrência - Eletrônica Nº 005/2025, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS	Nº DOS ITENS

Pastos Bons – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)



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

FOLHAS: Nº _____
PROC. Nº lome 005/25
PUBRICA B



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA nº _____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____.____.____/____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____.____.____-____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____.____.____/____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____.____.____-____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Adminsitrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº _____.____.____/____-____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE**



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA B
 PASTOS BONS

CONTRATO, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência/Projeto Básico e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência/Projeto Básico, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – 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:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE:	
CLASSIFICAÇÃO:	
NATUREZA DA DESPESA:	
FICHA:	

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lenc 005/25
RUBRICA _____
 PASTOS BONS

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência/Projeto Básico, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/15
RUBRICA B
 PASTOS BONS

10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

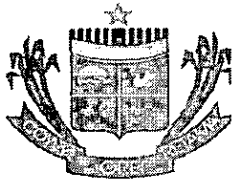
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



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



11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- b) **Multa** de:



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº lome 005/25
RUBRICA B
 **PASTOS BONS**
MUNICÍPIO DO MARANHÃO

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**,



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº 005/25
RUBRICA 10
PASTOS BONS

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pastos Bons – MA, ____ de _____ de ____



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

FOLHAS. Nº _____
PROC. Nº Proc 005/25
RUBRICA B



ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME: _____

NOME: _____



AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA Nº 005/2025

A Prefeitura Municipal de Pastos Bons – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Concorrência - Eletrônica, do tipo Menor Preço Global, objetivando 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. A sessão será realizada através do Portal Compras Pastos Bons, pelo endereço eletrônico <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>, com data de abertura agendada para 30 de ab de 2025 às 12:24. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.pastosbons.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Compras Pastos Bons, <https://www.compraspastosbonsma.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Pastos Bons - MA, 8 de Abril de 2025

Raphael de Sousa Gonçalves

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

04.122.0002.2.004.0000; 3.3.90.36.00 – Outros serviços de terceira pessoa física. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93. ARQUIVAMENTO: Pasta Aditivos 2025 FORO: Fica eleito o Foro de Olho d'Água das Cunhãs – MA. 07/01/2025. ELISVALDO ANDRADE DA SILVA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO, SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO.

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: 3e6895edf3e2542eda4a352ff325c731

EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 005/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS - MA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 005/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00870/2025. PARTES: Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Cunhãs – MA e a Empresa SLA NEGOCIOS LTDA CNPJ: 44.284.474/0001-88. OBJETO: Inscrição de servidores públicos para 2ª Edição do ENACOMP – Encontro Nacional de Compras Públicas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Cunhãs – MA. VIGÊNCIA: de 09/04/2025 e encerramento em 31/12/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. VALOR DO CONTRATO: R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais). MODALIDADE: Inexigibilidade, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21, RECURSOS: Código da Ficha: 40; Órgão: 02 Poder Executivo; Unidade: 03 Secretaria Municipal de Administração, Gestão, Segurança Pública e Trânsito Dotação: 04 122 0002 2 004.0000; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro de Olho d'Água das Cunhãs – MA. 09/04/2025. ELISVADO ANDRADE DA SILVA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO, SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO.

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: 90fec42249028c88225766fcb1c081a2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA Nº 004/2025

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA Nº 004/2025 A
Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA, torna público para o
conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º
14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º
123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame,
licitação na modalidade Concorrência - Eletrônica, do tipo Menor Preço
Global, objetivando Registro de Preço para eventual contratação de
pessoa jurídica para prestação de serviços regulares de manutenção
preventiva e corretiva, melhoria e acompanhamento integral para
sistema de iluminação pública do município de Pastos Bons - MA. A
sessão será realizada através do Portal Compras Pastos Bons, pelo
endereço eletrônico <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>, com
data de abertura agendada para 29 de Abril de 2025 às 10:00. O edital
e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do
Município pelo endereço www.pastosbons.ma.gov.br, ou ainda pelo
endereço Portal Compras Pastos Bons,
<https://www.compraspastosbonsma.com.br/> e ainda no Portal Nacional de
Contratações Públicas (PNCp). Pastos Bons - MA, 7 de Abril de 2025.
Raphael de Sousa Gonçalves, AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 9eb15c553916fdad985e21249169143a

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA Nº 005/2025

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA Nº 005/2025 A

Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame licitação na modalidade Concorrência - Eletrônica, do tipo Menor Preço Global, objetivando 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. A sessão será realizada através do Portal Compras Pastos Bons, pelo endereço eletrônico <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>, com data de abertura agendada para 30 de abril de 2025 às 08:30. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.pastosbons.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Compras Pastos Bons, <https://www.compraspastosbonsma.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Pastos Bons - MA, 8 de Abril de 2025. Raphael de Sousa Gonçalves, AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 1ae49c3b1aa9a22feb9530135bbb41ff

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2025 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2025002/2025**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2025

[illegible]

DOS ITENS REGISTRADOS

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ORÇ						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R\$ Total
1	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 240,00 Valor Total: R\$ 41.071,20	Serviços	H	240	R\$ 171,13	R\$ 41.071,20
2	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 420,00 Valor Total: R\$ 24.880,80	Serviços	H	420	R\$ 59,24	R\$ 24.880,80
3	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 120,00 Valor Total: R\$ 1.616,40	Serviços	UN	120	R\$ 13,47	R\$ 1.616,40
4	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.600,00 Valor Total: R\$ 61.740,00	Serviços	H	3.600	R\$ 17,15	R\$ 61.740,00
5	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 15,00 Valor Total: R\$ 4.592,70	Serviços	UND	15	R\$ 306,18	R\$ 4.592,70
Valor Total do Lote						R\$ 133.901,10
Lote 02						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R\$ Total
1	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 75,00 Valor Total: R\$ 85.083,00	Serviços	m²	75	R\$ 1.134,44	R\$ 85.083,00
2	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 135,00 Valor Total: R\$ 1.302,75	Serviços	m²	135	R\$ 9,65	R\$ 1.302,75
3	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 96,65 Valor Total: R\$ 5.341,85	Serviços	m³	97	R\$ 55,27	R\$ 5.341,85
4	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 15,00 Valor Total: R\$ 85.422,90	Serviços	UN	15	R\$ 5.694,86	R\$ 85.422,90
Valor Total do Lote						R\$ 177.150,50
Lote 03						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R\$ Total
1	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 15,00 Valor Total: R\$ 45.409,65	Serviços	UN	15	R\$ 3.027,31	R\$ 45.409,65
Valor Total do Lote						R\$ 45.409,65
Lote 04						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R\$ Total
1	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 15,00 Valor Total: R\$ 119.408,25	Serviços	TX	15	R\$ 7.960,55	R\$ 119.408,25
2	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 15,00 Valor Total: R\$ 165.334,50	Serviços	TX	15	R\$ 11.022,30	R\$ 165.334,50