

**PROJETO BÁSICO**

**LIMPEZA PÚBLICA**

**1. OBJETO:**

**1.1.** O seguinte projeto descreve o objetivo da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza pública para atender as necessidades do Município de Presidente Sarney/MA.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

**2.1.** A pretensa aquisição tem como fundamento o Art. 75, inciso VIII da Lei Federal Nº 14.133/2021 bem como, o Decreto Municipal Nº 014/2025, que dispõe sobre a Declaração de situação de emergência administrativa no Município de Presidente Sarney do Maranhão e autoriza a realização de contratações emergenciais;

**2.2.** A forma de contratação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Justifica-se na extrema necessidade de prestação do serviço de LIMPEZA PÚBLICA, na remoção de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais, residenciais e de feiras livre no Município de Presidente Sarney-MA.

**3.2.** De acordo com a Constituição Federal, em seu Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantida mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco da doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário a ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Também no Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para os presentes e as futuras gerações.

**3.3.** É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

**3.4.** Proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

**3.5.** Promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

**3.6.** Combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização promovendo a integração social dos setores desfavorecidos.

**3.7.** Como início da confecção de um ambiente mais equilibrado, busca-se estimular a mudança prática de atitudes e a formação de novos hábitos com relação à utilização dos recursos naturais, disseminando a conscientização ambiental através da coleta seletiva, com o intuito da redução da produção de rejeitos e implantação da reciclagem. Dessa forma contribuimos com a preservação do

**4. ENQUADRAMENTO OU NÃO DO SERVIÇO COMO COMUM**

**4.1.** Os serviços a serem contratados podem ser considerados como comuns, haja vista que podem ser estipulados padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente pelo Projeto Básico, por meio de especificações usuais no mercado. Conforme definição constante do parágrafo único do Art. 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 014/2025.

**4.2.** Dessa forma, a licitação poderá ser realizada na modalidade DISPENSA EMERGENCIAL.

**5. DESCRIÇÃO DE ITENS E QUANTITATIVOS**

**5.1.** A prestação de serviços a serem adquiridos deverão satisfazer as especificações e serem fornecidos conforme relacionadas neste PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY  
CNPJ: 01.613.745-0001-99

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	864h
SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	1.584h
SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	3.456h
SERVENTE C/ENC. SOCIAIS E COMPLEMENTARES.	3.456h
SERVENTE.	3.456h
CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3 TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 11.130 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 5,36 M, POTÊNCIA 185 CV, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_06/2014.	1.200h
CAMINHÃO TOCO, PESO BRUTO TOTAL 14.300 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 9590 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,76 M, POTÊNCIA 185 CV (NÃO INCLUI CARROCERIA) - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_06/2014.	1.200h
CARRINHO DE MAO, EM ACO, COM CAPACIDADE DE *45 A 65* L / *100* KG, PNEU COM CAMARA.	30un
ESCADA EXTENSIVEL EM ALUMINIO, COM SAPATAS DE BORRACHA, ALTURA FECHADA 3,60 M, ALTURA ESTENDIDA DE 6,0 A 6,30 M, LARGURA MINIMA DE 35 CM, CACIDADE *120* KG.	6un
ENXADA ESTREITA, EM ACO, *25 X 23* CM, COM CABO DE MADEIRA DE *150* CM.	15un
MOTOSSERRA COM MOTOR A GASOLINA - 2,30 KW.	6un
LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM).	45par
BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO.	90par
MASCARA DE SEGURANCA PARA SOLDA COM ESCUDO DE CELERON E CARNEIRA DE PLASTICO COM REGULAGEM.	15un
OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE INCOLOR, ARMACAO NYLON, COM PROTECAO UVA E UVB.	45un
CAL HIDRATADA PARA PINTURA.	450 kg
VASSOURA 40 CM COM CABO.	15un

- O valor médio para a presente contratação é R\$ 635.095,17 (seiscentos e trinta e cinco mil e noventa e cinco reais e dezessete centavos), conforme Orçamento Estimado e documentação que integra o processo.

## 6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** Prestação de serviços será realizada no perímetro urbano e rural do município, nos seguintes horários: 08h às 11h30min e 13h30min às 18h, de segunda a sexta-feira. Nos sábados, domingos e feriados os serviços serão efetuados em regime de plantão de atendimentos 24 (vinte e quatro) horas.

### 6.2. COLETA REGULAR DE LIXO

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

**6.2.2.** A coleta será exercida através de pessoal tipo coletores de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) em dias contínuos e alternados de acordo com programação, que será de conformidade com a localidade da cidade, variando de coletas diárias ou por dias alternados da semana, até o sexto dia, sendo que a guarnição para cada caminhão basculante é composta de 03 (três) ajudantes e 01 (um)

motorista, inclusive com fardamento e equipamento de proteção individual (EPI); os resíduos sólidos deverão ser acondicionados.

### **6.3. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

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

### **6.4. CAPINA**

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

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

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

**7.1.** Coleta de resíduos de capina e entulho.

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

**7.3.** A CONTRATADA deverá dispor de instalações fixas, não sendo permitida a permanência dos Veículos na via pública quando não estiverem em serviço. Todos os veículos utilizados na coleta de resíduos de capina, poda e entulho deverão respeitar as fontes os limites estabelecidos em lei para fontes sonora; deverá submeter os veículos de coleta a vistoria sempre que a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO exigir.

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

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

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

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

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

## **8. SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA RESÍDUA SÓLIDOS RESIDENCIAIS COM DESTINO FINAL O LIXÃO.**

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

**8.2.** A CONTRATADA deverá dispor de instalações fixas, não sendo permitida a permanência dos Veículos na via pública quando não estiverem em serviço. Todos os veículos utilizados na coleta de resíduos deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonora; a CONTRATADA deverá submeter os veículos de coleta à vistoria sempre que a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO exigir.

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

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

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

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

#### **9. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E UTILITÁRIOS.**

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

**9.2.** Deverão ser disponibilizados cones de sinalização para todas as frentes de trabalho, devendo ser primeiramente procedida à sinalização das vias públicas para então se dar início à execução do serviço.

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

#### **10. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

**10.1.** Os serviços serão iniciados com a utilização de uniformes nos padrões habituais da Contratada, devendo a mesma, num prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do início dos serviços, providenciar a adequação do fardamento às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA.

#### **11. SEGURANÇA DO TRABALHO**

**11.1.** O desenvolvimento da segurança do trabalho nas diversas áreas da engenharia vem sendo cada vez mais observado. Os programas, cursos e palestras sobre a redução dos acidentes e incidentes, o controle dos riscos ambientais e o uso de equipamentos de proteção individual muito lentamente foram abrindo espaço na mentalidade dos empregadores e também dos empregados. Paralelo a todo este processo, a necessidade de se formar um grupo que observasse a segurança dos funcionários diariamente, em todos os setores, se torna imprescindível para a redução dos números de acidentes e se possível, a sua eliminação total.

**11.2.** Atrelado ao importante fato de se implantar um sistema organizado de treinamento e fiscalização de funcionários está o fornecimento e uso adequado dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

**11.3.** O equipamento de proteção individual (EPI), um dos itens de segurança do trabalho, tem seu uso, muitas vezes, banalizado por falta de conhecimento das normas e legislações. Poucos percebem a complexidade que envolve a escolha do EPI, assim sendo, ocasionam problemas de aceitação por parte dos trabalhadores e gastos desnecessários às empresas. A qualidade e ergonomia desses equipamentos também são fundamentais para o bom desempenho das funções dos trabalhadores, além das instruções corretas de uso.

**11.4.** Devido à quantidade de equipamentos e os diferentes ambientes de uso, há uma necessidade grande de avaliação do EPI utilizado pelos trabalhadores, para que se possa protegê-lo sem perder na produtividade.

#### **12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

**12.1.** A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, em conformidade com o que dispõe o Art. 75, inciso VIII da Lei Federal Nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor Global.

### **13.FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

#### **13.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas:**

**13.1.1.** A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, em conformidade com o que dispõe o Art. 75, inciso VIII da Lei Federal Nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor Global;

**13.1.2.** Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário;

**13.1.3.** Havendo divergência nas especificações, o fornecedor deverá atender as exigências constantes aos ANEXO I (Proposta de Preços) e demais anexos do presente deste Projeto Básico;

**13.1.4.** As Propostas de Preços deverão ser enviadas por meio eletrônico discriminado no Aviso de Dispensa de Licitação, juntamente com a Documentação de Habilitação constante neste Projeto Básico;

**13.1.5.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

**13.1.7.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

**13.1.8.** A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

**13.1.9.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

**13.1.10.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;

**13.1.11.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

**13.1.12.** É dever de o fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada;

**13.1.13.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograrem êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s);

**13.1.14.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação;

**13.1.15.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY**  
**CNPJ: 01.613.745-0001-99**

---

apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

**13.1.16.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

**13.1.17.** O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, 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;

**13.1.18.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes;

**13.1.19.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade;

**13.1.20.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Aviso de Dispensa de Licitação;

**13.1.21.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação;

**13.1.22.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

**13.2. Exigências de Habilitação:**

**13.2.1.** Para fins de habilitação, deverá o (a) licitante comprovar os seguintes requisitos:

**13.2.1.1. Habilitação jurídica:**

a. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME Nº 77, de 18 de março de 2020;

f. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei Nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

i. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P, CAF válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do Art. 4º, §2º do Decreto Nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY**  
**CNPJ: 01.613.745-0001-99**

---

- j. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (Arts. 17 a 19 e 165);
- k. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**13.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do (a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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;
- d. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e. 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;
- f. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- h. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- i. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- j. Caso o (a) licitante seja considerado isento (a) dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- k. Caso o (a) licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**13.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão – Lei Federal Nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, inciso II);
- b. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei Nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- c. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa e Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY**  
**CNPJ: 01.613.745-0001-99**

---

índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

d. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

e. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

f. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo Passivo Circulante

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

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

Passivo Circulante

g. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto no Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002;

h. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

i. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

j. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

k. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED;

l. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

m. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal Nº 14.133, de 2021, Art. 65, §1º);

n. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

**13.2.1.4. Qualificação Técnica:**

a. Poderão participar a pessoa jurídica de direito público ou privado que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Projeto Básico e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento;

b. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante forneceu ou fornece materiais compatíveis com o objeto deste

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY**  
**CNPJ: 01.613.745-0001-99**

---

Projeto Básico. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

c. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da região da Sede da Empresa, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade.

d. Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior na área de Engenharia Ambiental detentor de atestado(s) de capacidade técnica na execução de serviços de características semelhantes às do objeto do presente certame, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, corretamente expresso em sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT(S), devidamente registrada no CREA, comprovando a execução de serviços com a complexidade, área e serviços compatíveis ao objeto licitado.

e. A comprovação de vínculo profissional far-se-á pela apresentação de um dos seguintes registros: cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante; cópia do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; cópia do contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas em cartório ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de declaração de anuência do mesmo; cópia da Certidão de Registro em vigor da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme Resolução Nº 266/79, da região a que está vinculado o licitante em que conste o profissional na lista de responsáveis técnicos.

f. Certificado de Registro expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos termos do Art. 17, inciso II, da Lei Nº 6.938 de agosto de 1931, alterada pela Lei Nº 7.804 de 18 de julho de 1989, e Instrução Normativa IBAMA Nº 97 de 05 de abril de 2006, a fim de comprovar que a licitante se encontra devidamente registrada no cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras.

g. O licitante deverá apresentar junto com a documentação de qualificação técnica, acerca de no mínimo 03 (três) fotografias que exibam a fachada e interior da empresa. O item não é de ordem obrigatória e visa tão somente à comprovação de estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas “fantasmas” ou qualquer outro tipo de fraude à Lei Federal Nº 14.133/2021;

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**14.1.** Fornecer toda a mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços de forma segura e atendendo os requisitos normativos;

**14.2.** Informar previamente à Contratante todos os casos de intervenção em passeios e/ou pavimentos de vias Públicas para posterior execução dos serviços;

**14.3.** Realizar todos os contatos e acertos com outros órgãos públicos implicados no atendimento das solicitações;

**14.4.** Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal, podendo a Contratante exigir a substituição imediata de qualquer empregado da Contratada, cuja permanência seja considerada prejudicial ao bom andamento dos serviços;

**14.5.** Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte do Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;

**14.6.** Não reivindicar da Contratante qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade;

**14.7.** Executar os serviços conforme as características técnicas exigidas pelas Normas e padrões ABNT, NR 12 e demais dispositivos legais vigentes;

**14.8.** Refazer os serviços realizados de forma imperfeita, fornecendo inclusive os materiais danificados por mau uso, não cabendo à Contratante, nesses casos, o fornecimento dos mesmos;

**14.9.** Em caso de utilização de meios eletrônicos, fornecidos pelo Município à Contratada para registro de informações, fica a Contratada responsabilizada por perdas ou danos, intencionais ou não de quaisquer que seja o meio disponibilizado, devendo repor os equipamentos eletrônicos utilizados com a mesma marca, modelo e aplicativos instalados, com prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

**14.10.** Não prestar declaração e/ou informações sem prévia autorização por escrito da Contratante a respeito do Objeto do presente Projeto Básico;

**14.11.** Identificar seu pessoal em serviço com Carteira de Identidade Funcional;

**14.12.** Pagar todos os tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços;

**14.13.** Utilizar veículos em perfeitas condições tanto no que se refere aos seus funcionamentos bem como suas apresentações em geral;

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** Esclarecer à Contratada toda e qualquer dúvida com referência à execução dos serviços;

**15.2.** Vistoriar e fiscalizar os serviços executados;

**15.3.** Avaliar quaisquer alterações no roteiro diário de trabalho, sempre que houver motivo relevante para tal;

**15.4.** Delimitar as áreas de trabalho da contratada;

**15.5.** Pagar à Contratada as faturas apresentadas e aceitas nas condições estabelecidas neste Projeto Básico;

**15.6.** Aplicar sanções e multas à Contratada, nos termos do Projeto Básico;

**15.7.** Recusar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA e disposições deste Projeto Básico;

**15.8.** Vistoriar e fiscalizar os veículos, os equipamentos de proteção coletiva e individual e as ferramentas dos grupos de trabalho da Contratada;

**15.9.** Comunicar ao responsável técnico indicado pela contratada, durante as jornadas de trabalho, quaisquer solicitações ou irregularidades verificadas nas equipes de trabalho;

**15.10.** Vistoriar e fiscalizar os materiais retirados e os fornecidos para instalação.

**15.11.** Emitir ordem de serviços, conforme modelo constante neste Projeto Básico, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato.

**15.12.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **16. DO PRAZO E VIGENCIA DO CONTRATO:**

**16.1.** O prazo da vigência da referente contratação será até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do instrumento contratual.

#### **17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada(s) para assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus Anexos;

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

**17.3.** É facultada a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação e convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

**17.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA;

**17.5.** A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação;

**17.6.** A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes.

#### **18. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

**18.1.** A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, devendo ainda, conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

**18.2.** O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

**18.3.** O pagamento será efetuado após aceitação e a medição dos serviços executados, com base nos preços unitários contratuais, os quais representam a compensação integral para todas as operações necessárias a completa execução dos serviços;

**18.4.** O pagamento efetuado no prazo de 15 (quinze) em 15 (quinze) dias consecutivos, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validade compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada;

**18.5.** O (s) pagamento (s) será efetuado pela CONTRATANTE em PARCELAS MENSAS, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada do relatório circunstanciado da fiscalização e boletim de medição. A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na Prefeitura de Presidente Sarney/MA, até o quinto dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

**18.6.** Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

**18.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela Fiscalização da regularidade Fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

**18.8.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao cadastro municipal de fornecedores, serão adotadas as medidas cabíveis;

**18.9.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada 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.

**18.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY**  
**CNPJ: 01.613.745-0001-99**

---

devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

a)  $I = TX$  a)  $I = (6/100)$  a)  $I = 0,00016438$  a) b) 3 65 b) TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **19. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**19.1.** Não será exigida garantia de execução contratual.

#### **20. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

**20.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**20.2.** 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 apostilamento;

**20.3.** 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;

**20.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

**20.5.** 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;

**20.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substituto;

**20.7.** O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**20.8.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos neste Projeto Básico, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

**20.9.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplimento;

**20.10.** O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

**20.11.** 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;

- 20.12.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 20.13.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 20.14.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 20.15.** Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;
- 20.16.** Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;
- 20.17.** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 20.18.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.
- 20.19.** A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 20.20.** As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

## **21.SANÇÕES:**

- 21.01.** Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:
- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - Dar causa à inexecução total do contrato;
  - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.02.** Como o que determina a Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso LV do Art.5º da

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY**  
**CNPJ: 01.613.745-0001-99**

---

Constituição da República Federativa do Brasil;

**21.03.** A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

**21.04.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**21.06.** Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

## **22. ANEXOS**

**22.1.** Integram este termo os seguintes anexos:

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY**  
**CNPJ: 01.613.745-0001-99**

---

- Orçamento estimado
- Orçamento custo-direto
- Cronograma
- Curva ABC
- Planilha de encargos sociais
- Composição do BDI

**Elaboração/Técnico Responsável:**

Em \_\_\_/\_\_\_/2025.

**JOSILENY DOS SANTOS MONTEIRO**  
**ENGENHEIRA CIVIL**  
**CREA/MA 111826594-7**

**Aprovação/Autoridade Superior:**

**APROVO** os elementos constantes do presente **PROJETO BÁSICO**, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

**Presidente Sarney/MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.**

\_\_\_\_\_  
**Elioenay Silva Lima**  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 024/2025-GP

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY  
CNPJ: 01.613.745-0001-99

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. \_\_\_\_/2025  
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° \_\_\_\_/2025

A

Prefeitura de Presidente Sarney/MA

Assunto: Proposta de Preços Referente a Dispensa de Licitação N°. \_\_\_\_/2025

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$ .....(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento: .....

Prazo de entrega:

Validade da Proposta: .....