



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA**



ADESÃO N.º 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.1/2025

OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, especificado(s) de acordo com a tabela anexa ao contrato, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA**



MEMORANDO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMADA

Excelentíssima Sra. Prefeita,

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após diligências internas da Secretaria de Meio Ambiente, deste Município, foi apurado a necessidade, especificações e quantitativos do fornecimento e serviços que ora se pretende contratar.

O presente Documento de Formalização de Despesa visa solicitar autorização para que seja instaurado processo administrativo visando futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, especificado(s) de acordo com a tabela anexa ao contrato, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição, nas condições estabelecidas no Projeto Básico, e no Estudo Técnico Preliminar - ETP, nas especificações e quantitativos discriminados em anexos:

Os serviços serão executados conforme especificações constantes na tabela anexa ao contrato e nas propostas previamente registradas, respeitando as condições do Projeto Básico. Este processo garantirá a qualidade e a eficiência na execução das obras, dentro dos parâmetros orçamentários estabelecidos.

Sendo o que propomos para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência, protestos de consideração e apreço.

Nova Colinas – MA, 03 de janeiro de 2025.

Respeitosamente,


JOÃO RODRIGUES GOMES JUNIOR
Secretário Municipal de Meio Ambiente



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Alinhamento com o Planejamento Anual

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

Equipe de Planejamento

JOÃO RODRIGUES GOMES JUNIOR - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Problema Resumido

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA.

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 Nova Colinas enfrenta a crescente demanda por serviços de limpeza pública, resultante do aumento populacional e da expansão urbanística da cidade. A presente situação exige uma análise detalhada sobre a insuficiência dos serviços atualmente prestados. O acúmulo de lixo nas vias públicas, áreas de lazer e espaços públicos tem gerado impactos negativos na saúde da população, bem como na qualidade de vida e na imagem da cidade.

A limpeza pública é essencial para garantir um ambiente saudável e seguro para os moradores, prevenindo doenças transmissíveis relacionadas ao acúmulo de detritos. Ademais, a presença de resíduos sólidos em locais inadequados contribui para problemas ambientais, como a poluição do solo e da água, além de criar descontentamento na comunidade em relação à gestão urbana. Este cenário revela a urgência de uma intervenção adequada por meio da contratação especializada, que pode trazer eficiência operacional e a expertise necessária para atender as demandas específicas da área urbana de Nova Colinas.

Portanto, a necessidade de contratar uma empresa para a prestação dos serviços de limpeza pública está claramente alinhada com o interesse público, pois busca resolver problemas reais enfrentados pela população e contribuir para um ambiente urbano mais saudável e organizado. Essa ação não apenas melhora as condições de higiene e segurança da cidade, mas também demonstra um compromisso com a qualidade dos serviços públicos oferecidos, reforçando a responsabilidade da gestão municipal em atender às expectativas e necessidades da comunidade.



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA**



Em resumo, a contratação de serviços especializados de limpeza pública é uma medida necessária e urgente, visando atender à real demanda da prefeitura e promover melhorias significativas na qualidade de vida dos cidadãos, refletindo o zelo pelo interesse público e a efetividade da administração pública.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza pública pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA visa atender às necessidades básicas de manutenção da higiene e bem-estar da população. Para garantir a eficácia e a qualidade dos serviços prestados, segue a definição clara dos requisitos que a solução contratada deverá atender:

1. Capacitação técnica da empresa: apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a experiência em serviços de limpeza pública, com execução em pelo menos três contratos anteriores nos últimos cinco anos.
2. Equipamentos e ferramentas: a contratada deve dispor de equipamentos adequados e em bom estado de conservação, incluindo caminhões compactadores, varredoras, lixeiras comuns e seletivas e demais ferramentas necessárias para execução eficiente dos serviços.
3. Número mínimo de funcionários: a empresa deverá disponibilizar um número mínimo de 50 trabalhadores capacitados e devidamente uniformizados para eficiência na execução dos serviços em toda a área urbana da cidade.
4. Programa de treinamento: criação de um programa de treinamento contínuo para todos os funcionários, abordando aspectos de segurança no trabalho, gestão de resíduos e atendimento ao público.
5. Plano de manejo de resíduos: elaboração de um plano que descreva as ações a serem tomadas para a coleta, transporte e destinação final adequada dos resíduos sólidos coletados.
6. Frequência dos serviços: garantia de frequência mínima de coleta de lixo domiciliar em todas as áreas urbanas, com realização diária em regiões centrais e pelo menos três vezes por semana em regiões periféricas.
7. Sistema de monitoramento: implementação de um sistema de monitoramento e controle da qualidade dos serviços, com relatórios mensais apresentados à Prefeitura, contendo dados de coleta e feedback da população.
8. Responsabilidade socioambiental: compromissos claros com práticas sustentáveis, incluindo a separação e reciclagem de materiais, minimização do uso de produtos químicos agressivos, e promoção de campanhas educativas com a população sobre a importância da coleta seletiva.
9. Prazo de atendimento: tempo de resposta de até 24 horas para atendimento de demandas emergenciais ou solicitações específicas da Prefeitura.



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA**



10. Garantias de regularidade fiscal e trabalhista: apresentação de certidões que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, conforme exigido pela Lei 14.133/21.

Esses requisitos visam assegurar uma concorrência justa e a seleção de uma proposta que atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços de limpeza pública.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza pública

Vantagens:

- **Custo:** A contratação de uma empresa já estabelecida pode oferecer preços competitivos devido à economia de escala.
- **Qualidade:** Empresas especializadas geralmente possuem experiência e know-how na prestação desses serviços, garantindo maior eficiência e qualidade.
- **Flexibilidade:** Algumas empresas oferecem serviços personalizáveis, adaptando-se às necessidades específicas do município.
- **Suporte:** A maioria das empresas tem equipes dedicadas ao atendimento ao cliente e gestão do serviço, facilitando a resolução de problemas.

Desvantagens:

- **Dependência:** A contratação de uma empresa terceirizada pode criar dependência, o que pode ser problemático se a empresa não atender às expectativas.
- **Prazo de implementação:** O tempo para início do serviço pode variar, dependendo da disponibilidade da empresa e da complexidade do contrato.
- **Risco de descontinuidade:** Em caso de problemas financeiros ou administrativos da empresa contratada, pode haver interrupções no serviço.

2. Contratação de cooperativas de trabalhadores

Vantagens:

- **Custo:** Cooperativas frequentemente apresentam tarifas mais acessíveis devido ao modelo de negócio colaborativo.
- **Comunidade:** A contratação de cooperativas locais pode gerar empregos e promover o desenvolvimento econômico da região.
- **Flexibilidade:** Cooperativas estão geralmente abertas à negociação de termos e serviços conforme as necessidades específicas do contrato.

Desvantagens:

- **Qualidade:** Experiência e capacitação dos membros podem variar, resultando em resultados inconsistentes na qualidade do serviço.
- **Infraestrutura:** Cooperativas podem carecer de equipamentos adequados ou tecnologia moderna, impactando a eficiência operacional.
- **Escalabilidade:** Em situações de aumento brusco da demanda, a capacidade das cooperativas pode ser limitada.

3. Realização do serviço internamente pela Prefeitura



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA**



Vantagens:

- Controle: Quando o serviço é realizado internamente, o controle sobre a qualidade e execução do trabalho é total.
- Economia: Em alguns casos, pode resultar em economia a longo prazo, evitando os custos de contratação de terceiros.
- Agilidade: Respostas rápidas a problemas locais sem depender de processos burocráticos de contratação.

Desvantagens:

- Custo fixo: Os custos operacionais (salários, benefícios, treinamento) podem ser altos e imprevisíveis, principalmente em períodos de crise fiscal.
- Recursos limitados: A prefeitura pode ter dificuldades em recrutar e reter profissionais qualificados.
- Tempo de implementação: Pode ser necessário um tempo considerável para formar equipes competentes e adquirirem equipamentos adequados.

4. Parcerias público-privadas (PPP)

Vantagens:

- Investimentos: Experiência e capital privado podem proporcionar recursos e tecnologia avançada que a administração pública não possui.
- Inovação: O setor privado tende a implementar soluções inovadoras, melhorando a eficiência dos serviços prestados.
- Redistribuição de riscos: Os riscos operacionais e financeiros são compartilhados entre os parceiros.

Desvantagens:

- Complexidade: A estruturação de PPPs pode ser complexa e exigir mais tempo e investimento inicial.
- Orçamento: Possível aumento nos custos a longo prazo por conta de lucros exigidos pelos investidores privados.
- Controle limitado: Menor controle direto sobre a execução dos serviços, o que pode afetar a qualidade do serviço.

Análise comparativa:

- Custo: A contratação de cooperativas geralmente apresenta os custos más baixos, seguidas pela contratação de empresas privadas. A realização de serviços internos pode envolver custos fixos altos, e PPPs têm potencial para altos custos a longo prazo.
- Qualidade: A contratação de empresas especializadas tende a garantir a melhor qualidade, seguida pelas PPPs. Cooperativas e serviços internos podem apresentar variações significativas na qualidade.
- Flexibilidade: Cooperativas e empresas especializadas oferecem alta flexibilidade, enquanto a realização interna envolve um processo rígido e menos adaptável. As PPPs podem ter um grau moderado de flexibilidade dependendo da elaboração do contrato.
- Tempo de Implementação: A contratação de empresas especializadas geralmente pode ser realizada rapidamente, enquanto a realização interna e as PPPs podem requerer prazos mais longos devido à necessidade de estruturação e capacitação.



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA**



- Adequação ao Interesse Público: A realização interna oferece controle máximo sobre a qualidade e adequação do serviço ao interesse público, enquanto as cooperativas promovem desenvolvimento local, mas podem comprometer a qualidade. As PPPs precisam ser cuidadosamente elaboradas para atender aos interesses públicos.

Considerando todos esses fatores, a escolha deve estar alinhada com as prioridades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA, considerando seu orçamento e seus objetivos estratégicos para os serviços de limpeza pública.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada em limpeza pública para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA se justifica por uma série de fatores técnicos, operacionais e econômicos que, juntos, garantem a eficácia e eficiência na solução do problema de gestão de resíduos e manutenção da limpeza urbana.

Aspectos técnicos são primordiais para assegurar um desempenho efetivo dos serviços de limpeza pública. As empresas especializadas contam com profissionais capacitados e equipados com tecnologia adequada para a execução das atividades de coleta, transporte e destinação de resíduos. Isso garante não apenas a conformidade com normas ambientais, mas também a preservação da saúde pública, otimizando processos, como o uso de veículos adequados, ferramentas eficientes e técnicas modernas de limpeza. Além disso, a compatibilidade entre os métodos utilizados pela empresa contratada e a infraestrutura existente na cidade facilita a implementação dos serviços e minimiza possíveis transtornos durante a transição, o que é crucial para a continuidade dos serviços públicos.

Nos benefícios operacionais, a contratação de uma empresa especializada traz vantagens significativas em termos de manutenção e suporte. Empresas renomadas no setor costumam oferecer planos de manutenção contínua, treinamento periódico para os funcionários e atualização tecnológica constante, garantindo assim que as práticas adotadas estejam sempre alinhadas com as melhores metodologias disponíveis. A escalabilidade da solução é outra importante característica, pois permite ajustar a oferta de serviços de acordo com as demandas variáveis da população, possibilitando ações mais ágeis e eficazes em períodos de maior necessidade, como durante eventos ou festividades.

Do ponto de vista econômico, a análise custo-benefício revela-se favorável à contratação de uma empresa especializada. Embora possa haver um investimento inicial significativo, os retornos esperados são amplos. A eficiência nos processos pode resultar em redução de custos operacionais ao longo do contrato, devido à diminuição dos desperdícios e à otimização de recursos. Além disso, a projeção de uma cidade limpa e bem cuidada está diretamente relacionada à valorização do município, atraindo investimentos, turismo e melhorando a qualidade de vida dos cidadãos. Essa valorização traduz-se em um retorno social que, embora difícil de mensurar em termos monetários, representa um impacto positivo no desenvolvimento econômico local e na satisfação da população.

Em suma, a opção pela contratação de uma empresa especializada em limpeza pública combina aspectos técnicos robustos, operações eficientes e benefícios econômicos tangíveis. Tal decisão não apenas atende às necessidades imediatas da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, mas



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA**



também estabelece um compromisso com a sustentabilidade e o bem-estar da comunidade, promovendo um ambiente mais saudável e organizado para todos.

QUANTITATIVOS E VALORES

A estimativa dos custos da contratação do objeto pretendido será de **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**, mediante ampla pesquisa de tabelas oficiais e projeto básico, de acordo com os requisitos legais impostos para a pesquisa de mercado.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

A contratação de uma empresa especializada em limpeza pública por meio de uma única licitação, dividida em lotes ou itens distintos, se justifica pelos aspectos técnicos e operacionais que promovem uma gestão mais eficiente dos serviços. A limpeza urbana envolve diferentes atividades e áreas de atuação, como coleta de lixo, varrição, manutenção de praças, entre outros. Ao parcelar a contratação em lotes, é possível selecionar fornecedores que possuem especialização em cada uma dessas áreas, garantindo um serviço de qualidade e mais adequado às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Nova Colinas.

Além disso, o parcelamento traz benefícios relacionados à competição entre os fornecedores, possibilitando a participação de empresas de diferentes portes e especializações. Isso resulta em propostas mais vantajosas e uma melhor adequação das soluções oferecidas às reais demandas do município. Este formato favorece ainda uma maior fiscalização e controle sobre a execução das atividades, já que cada lote pode ser monitorado de maneira individualizada, permitindo intervenções específicas quando necessário.

Por fim, ao optar pelo parcelamento, a administração pública demonstra compromisso com a eficiência na utilização dos recursos públicos, assegurando que os serviços de limpeza atendam de maneira otimizada o interesse coletivo da população. Essa abordagem permite melhor planejamento e execução dos serviços, contribuindo para a saúde pública, a melhoria na qualidade de vida dos cidadãos e a preservação do meio ambiente, refletindo positivamente nas condições urbanas da cidade.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada em limpeza pública para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas tem como principal resultado esperado a maximização da economicidade. Ao optar por um serviço especializado, a administração pública pode obter um melhor custo-benefício, pois as empresas do setor possuem expertise e eficiência operacional, o que, em última análise, resulta em menor desperdício de recursos financeiros. Além disso, a concorrência entre prestadoras de serviços permite a obtenção de propostas mais vantajosas, favorecendo a redução dos custos.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



A solução escolhida também propicia um aproveitamento eficiente dos recursos humanos disponíveis. Com a contratação de uma empresa especializada, a prefeitura poderá direcionar seus servidores para outras atividades prioritárias, otimizando sua mão de obra. Os colaboradores que anteriormente estavam alocados nas atividades de limpeza poderão ser realocados para funções que demandem maior atenção ou que exijam conhecimento específico, aumentando, assim, a produtividade da equipe municipal.

Em termos de recursos materiais, ao contratar uma empresa externa, a prefeitura evita os custos com aquisição e manutenção de equipamentos e insumos necessários à execução da limpeza pública. As empresas especializadas já dispõem de maquinários adequados e pessoal treinado para realizar o serviço, garantindo um desempenho que atende aos padrões exigidos, sem onerar o orçamento público com gastos adicionais. Dessa forma, a solução proposta não só contribui para a eficiência na prestação dos serviços, mas também assegura que os recursos estejam sendo utilizados de maneira consciente e planejada.

Portanto, a escolha pela contratação de uma empresa especializada em limpeza pública representa uma ação estratégica que almeja a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, resultando em uma gestão mais eficiente e responsável frente às necessidades da população de Nova Colinas.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de empresa especializada em limpeza pública pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas, diversas providências devem ser adotadas antes da celebração do contrato, visando atender às necessidades específicas da solução escolhida e assegurar a eficácia da implementação.

Em primeiro lugar, é fundamental realizar um mapeamento detalhado das áreas que necessitam de serviços de limpeza pública. Isso inclui identificar a frequência e a intensidade dos serviços exigidos nas diferentes localidades, considerando, por exemplo, áreas urbanas, rurais e pontos críticos de acúmulo de resíduos. Esse levantamento permitirá um melhor dimensionamento da proposta contratual, assegurando que os serviços estejam adequadamente alinhados à realidade do município.

Adicionalmente, deve-se desenvolver estudos sobre as melhores práticas e inovações na prestação de serviços de limpeza pública, incluindo o uso de tecnologias que podem aumentar a eficiência das operações, como sistemas de gestão integrados para monitoramento e controle das atividades realizadas. A adoção dessas soluções tecnológicas pode facilitar a fiscalização e garantir a execução conforme os padrões definidos.

Outro aspecto importante é a definição de parâmetros claros para a mensuração da qualidade dos serviços prestados. É recomendado estabelecer indicadores de desempenho específicos que permitam avaliar a eficiência e a eficácia dos resultados, como a redução de reclamações de cidadão e melhorias visíveis no nível de limpeza da cidade. Tais indicadores devem estar presentes nos documentos do contrato e serem acompanhados periodicamente.

A capacitação da equipe atual da administração municipal também deve ser considerada. Apesar de não se tratar de uma contratação comum, pode ser necessário capacitar servidores



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA**



concurados nas áreas de gestão de contratos e fiscalização de serviços especializados. Essa capacitação deve abordar temas específicos da limpeza pública, como a gestão de resíduos sólidos e as normas ambientais pertinentes, garantindo fiscalizações mais eficientes durante a execução do contrato.

Finalmente, é essencial implantar um sistema de comunicação eficaz entre a população e a administração municipal, possibilitando o registro de reclamações e sugestões relacionadas aos serviços de limpeza. Esta estratégia facilitará a identificação de problemas em tempo real e servirá de feedback para o ajuste das atividades da empresa contratada.

Com essas providências, a Prefeitura Municipal de Nova Colinas poderá implementar de maneira eficaz a solução de contratação de empresa especializada em limpeza pública, promovendo a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e o bom aproveitamento dos recursos públicos.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução de "Contratação de Empresa Especializada em Limpeza Pública" revela que, neste caso específico, não se identificam contratações adicionais que necessitem ser realizadas antes da contratação da empresa prestadora de serviços.

Os serviços de limpeza pública abrangem as atividades essenciais de varrição, coleta e destinação de resíduos, e, por si só, são suficientes para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Nova Colinas. Diante disso, não há a necessidade de contratação prévia de serviços como manutenção de veículos ou adequações de infraestrutura predial que dependam diretamente dos serviços de limpeza, uma vez que a solução escolhida contempla os requisitos necessários para a execução das atividades propostas.

Adicionalmente, a prestação de serviços pela empresa especializada inclui a gestão de materiais e equipamentos fundamentais para o desempenho adequado das atividades de limpeza. Portanto, não existem vínculos técnicos ou operacionais que demandem contratações complementares antes de efetivar a decisão de contratar a empresa especializada.

Em síntese, a ausência de requisitos que dependam de intervenções ou contratos adicionais sinaliza que a contratação de uma empresa especializada em limpeza pública é autossuficiente e atende integralmente à demanda da Prefeitura Municipal, sem a necessidade de outras contratações correlatas e/ou interdependentes.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise de impactos ambientais na contratação de serviços de limpeza pública para a Prefeitura Municipal de Nova Colinas envolve a identificação de possíveis consequências que podem advir da execução desse serviço e a proposição de medidas mitigadoras práticas e eficazes.

Um dos principais impactos ambientais associados à prestação de serviços de limpeza pública é o aumento da geração de resíduos, incluindo lixo orgânico, recicláveis e rejeitos. Para mitigar esse impacto, é fundamental implementar práticas de segregação na fonte, onde os resíduos sejam classificados corretamente no local de coleta, facilitando a reciclagem e a destinação adequada.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



A parceria com cooperativas de catadores pode ser incentivada para promover a inclusão social e otimizar a logística de coleta de materiais recicláveis.

Outro impacto relevante diz respeito ao consumo elevado de energia durante as operações de limpeza, especialmente se a frota utilizada for composta por veículos antigos e pouco eficientes. Para reduzir o consumo energético, recomenda-se a adoção de veículos elétricos ou híbridos sempre que possível, além de equipar os veículos com tecnologia que permita a operação em modo econômico. A capacitação da equipe para o uso consciente de recursos e a manutenção regular da frota também são medidas que contribuem para a eficiência energética.

Além disso, a utilização de produtos químicos para limpeza e desinfecção pode gerar impactos negativos ao meio ambiente, como contaminação do solo e da água. Portanto, deve-se priorizar o uso de produtos biodegradáveis e menos agressivos. A promoção de treinamentos para os trabalhadores sobre o manejo correto de produtos químicos é essencial para garantir a segurança e a minimização dos riscos.

A logística reversa é um aspecto importante a ser considerado na execução do serviço de limpeza pública. A contratada deve desenvolver um plano de logística reversa para recolher os materiais recicláveis e outros bens inservíveis, conforme legislação específica, que permite sua destinação correta e reduz a quantidade de resíduos que vão para aterros sanitários. A conscientização da população quanto à separação do lixo e à devolução de bens inservíveis também deve fazer parte das ações promocionais da empresa contratada, envolvendo campanhas educativas que estimulem a participação da comunidade.

Em síntese, a identificação e mitigação de impactos ambientais na contratação de serviços de limpeza pública devem contemplar a gestão adequada dos resíduos, a eficiência energética na operação dos veículos, o uso responsável de produtos químicos e a implementação de logística reversa. Essas medidas visam assegurar uma prestação de serviços que respeite o meio ambiente e promova a sustentabilidade na gestão pública municipal.

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**.

Nova Colinas – MA, 02 de janeiro de 2025.


JOÃO RODRIGUES GOMES JUNIOR
Secretário Municipal de Meio Ambiente



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Equipe de Planejamento

JOÃO RODRIGUES GOMES JUNIOR - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Objeto Detalhado

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas – 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

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA**



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 Alto - Definição Inadequada do Escopo de Trabalho		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média
Dano		
Pode resultar em serviços incompletos ou mal executados.		
Ações Preventivas		Responsável
Realizar reuniões com as partes interessadas para definição clara das necessidades e expectativas.		



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



Elaborar um termo de referência detalhado e revisar com especialistas.

Ações de Contingência

Responsável

Reavaliar e ajustar o escopo durante a execução do contrato.

Implementar cláusulas de ajuste de escopo no contrato.

Risco Alto - Submissão de Propostas por Fornecedores Inidôneos

Etapa

Impacto

Probabilidade

Seleção do Fornecedor

Alto

Alta

Dano

Riscos de selecionar fornecedores que não cumprem as exigências.

Ações Preventivas

Responsável

Estabelecer critérios rigorosos de seleção e qualificação de fornecedores.

Realizar uma due diligence para verificar o histórico e a capacidade dos fornecedores.

Ações de Contingência

Responsável

Desclassificação dos fornecedores que não atendem aos critérios durante a seleção.

Abertura de nova rodada de concorrência se necessário.

Risco Extremo - Atrasos na Execução dos Serviços

Etapa

Impacto

Probabilidade

Gestão Contratual

Muito Alto

Alta

Dano

Impacto negativo na limpeza urbana e satisfação pública.

Ações Preventivas

Responsável

Definir no contrato penalidades por atrasos e realizar um cronograma bem planejado.

Monitorar continuamente a execução dos serviços e ter reuniões periódicas com a empresa contratada.

Ações de Contingência

Responsável

Implementar plano de emergência para substituir ou complementar o fornecedor em caso de falhas graves.

Revisar o contrato e renegociar prazos e termos se necessário.

Nova Colinas – MA, 02 de janeiro de 2025.


JOÃO RODRIGUES GOMES JUNIOR
Secretário Municipal de Meio Ambiente



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preço para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA, nos termos da tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os fornecimentos objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados data da assinatura, podendo ser prorrogado, forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2024, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 conforme detalhamento a seguir:

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2 É vedada a subcontratação total neste processo.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1 A proponente prestará os serviços no município de Nova Colinas - MA, de acordo com a ordem de serviço emitida pelo Setor competente;
- 5.2 Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o solicitado pelo departamento demandante, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.
- 5.3 Os serviços deverão ser iniciados em até 03(três) dias uteis após a ordem de serviço.
- 5.4 A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados aos serviços.
- 5.5 A execução do objeto seguirá mediante necessidade da secretaria solicitante do objeto.
- 5.6 Os serviços serão prestados na sede do município ou em local indicado pela Contratante.
- 5.7 A contratada deve manter escritório administrativo com indicação de representante responsável pelos serviços na sede do município

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6 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.
- 6.7 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

- 6.8 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).



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



Fiscalização Técnica

- 6.9 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. (Decreto Municipal nº 021/2023);
- 6.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal nº 021/2023);
- 6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 021/2023);
- 6.12 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. (Decreto Municipal nº 021/2023);
- 6.13 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. (Decreto Municipal nº 021/2023);
- 6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 021/2023).

Fiscalização Administrativa

- 6.15 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 (Decreto Municipal nº 021/2023).
- 6.16 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; (Decreto Municipal nº 021/2023).
- 6.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Modelos Gestor do Contrato

- 6.18 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. (Decreto Municipal nº 021/2023).
- 6.19 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto Municipal nº 021/2023).
- 6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 021/2023).

6.21 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. (Decreto Municipal nº 021/2023).

6.22 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. (Decreto Municipal nº 021/2023).

6.23 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. (Decreto Municipal nº 021/2023).

6.24 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os serviços serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

7.2 O serviço 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 substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O serviço definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 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.

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



7.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8 Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12 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.

7.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.15.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16.9 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.

7.16.10 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.

7.16.11 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.

7.16.12 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.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.

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

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22 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.

7.23 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Regime de execução

8.3 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5 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;

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

8.7 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>;

8.8 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;

8.9 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11 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

8.12 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.

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



8.15 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 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;

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2 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; e

8.23.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4 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.

8.23.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



8.24 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 nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.26 Atestado de Capacidade Técnica-Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo o objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

8.26.1.1 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.

8.27 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.28 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

8.28.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.28.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de de R\$ 2.411.303,04 (dois milhões, quatrocentos e onze mil, trezentos e três reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, 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:

9.3.1 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



2021;

9.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2 A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

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

Nova Colinas – MA, 02 de janeiro de 2025.


JOÃO RODRIGUES GOMES JÚNIOR
Secretário Municipal de Meio Ambiente