



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇO Nº ____/2022-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____
E-Mail: _____
Telefone: _____ Fax: _____
Celular: _____
Responsável pela Empresa: _____

Recebemos, por meio do sítio <http://carolina.ma.gov.br/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____ de _____ de 2022.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o **Recibo de Retirada do Edital** e remetê-lo à **Comissão Permanente de Licitação-CPL** pelo e-mail: **cplpmc2017@gmail.com**.

A não remessa do recibo exime o Presidente da CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI
Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET PELO SÍTIO
<http://carolina.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇO Nº ___/2022-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC

MINUTA DE EDITAL

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Carolina**, mediante seu Presidente da CPL, designado pela **Portaria nº 13, de 01 de janeiro de 2021**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO, na forma execução indireta, tipo Empreitada por preço Global**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e demais normas pertinentes à espécie.

A sessão pública de realização da Tomada de Preço será realizada em **XXXX.XXXX.2022**, às **XXXXhXXXXmin**, no Auditório da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. As licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, podendo qualquer interessado assistir a sessão, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

1.2. Este Edital poderá ser obtido na **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, da **Prefeitura Municipal de Carolina**, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das **8h às 12h**.

1.3. O Edital encontra-se também disponível no site da **Prefeitura Municipal de Carolina** <http://carolina.ma.gov.br/>, na opção "**Transparência/Licitações**", somente para consulta dos interessados.

1.4. Ao adquirir cópia do Edital pelo site, o interessado deverá preencher o **Recibo de Retirada de Edital**, no qual consta os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço completo da sede da empresa, e-mail, telefone, fax, celular e nome do responsável pela empresa.

1.4.1. O **Recibo de Retirada de Edital** deverá ser enviado para o e-mail **cplpmc2017@gmail.com**. A não remessa do recibo exime o Presidente da CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

1.4.2. Os interessados deverão ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao e-mail anteriormente fornecido, constante no **Recibo de Retirada de Edital**.

1.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

1.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

1.7. É facultado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

a) promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

b) solicitar aos setores competentes da **Prefeitura Municipal de Carolina** a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões;

J



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- c) no julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados;
- d) relevar omissões puramente formais observadas na Proposta e na Documentação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação;
- e) restringir o uso de celulares e outros meios de comunicação durante a sessão para evitar tumulto na realização dos trabalhos;
- f) suspender os trabalhos das sessões públicas para análise de documentos, diligências, parecer técnico, quando do julgamento das Propostas.

1.8. Qualquer divergência entre o **Projeto Básico (ANEXO I)** e o Edital, prevalecerá o Edital.

1.9. Os casos omissos serão resolvidos pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, com base na **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para **Implantação de calçamento em bloquete no Município de Carolina-MA**, de acordo com as condições e especificações constantes do **Projeto Básico, ANEXO I** deste Edital.

2.2. O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 3.209.064,55 (três milhões duzentos e nove mil sessenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme **Projeto Básico, ANEXO I** deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à documentação de habilitação.

3.2. Não poderá participar desta licitação, diretamente ou indiretamente, pessoas jurídicas:

- a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto desta Licitação;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Carolina**;
- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, conforme artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- h) proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- i) proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a **5 (cinco) anos**, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);

A



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

j) proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, com decorrente inclusão no **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça-CNJ**, nos termos do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;

k) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

l) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

m) que mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Carolina**;

n) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.3. A simples apresentação da Proposta de Preços implicará, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Presidente da CPL do disposto no artigo 97, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta Licitação, até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação, nos termos do artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados ao Presidente da CPL, protocolados oficialmente de **segunda a sexta-feira**, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, no horário das **8h às 12h**.

4.3. Caberá ao Presidente da CPL decidir sobre a impugnação no prazo de **03 (três) dias úteis**, conforme dispõe o artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4. O Presidente de CPL para responder às impugnações poderá auxiliar-se do apoio dos setores da **Prefeitura Municipal de Carolina** que entender necessários.

4.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame.

4.5.1. Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido à **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá na sessão já designada para abertura do certame declarar seu adiamento até ulterior deliberação cuja nova data para a realização do certame, será divulgada pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

4.6. As eventuais alterações aos termos do Edital serão disponibilizadas na página <http://carolina.ma.gov.br> e na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**.

4.7. A **Prefeitura Municipal de Carolina** notificará somente os interessados que enviarem o **Recibo de Retirada de Edital do SITE** ou receberem o Edital na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**.

4.7.1. Ao receber o Edital na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** ou ao acessar o Edital no site da **Prefeitura Municipal de Carolina**, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento de eventuais alterações, notificações e comunicações, na página <http://carolina.ma.gov.br> e no mural da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

4.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Presidente da CPL, e demais servidores da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

J



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

5. DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **em separado dos Envelopes nº 01 e 02:**

a) tratando-se de representante legal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou **Carta Credencial (ANEXO II)**, no qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a esta Tomada de Preço. O documento em questão deverá estar acompanhado de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b.1) instrumento de procuração público ou particular, ou **Carta Credencial (ANEXO II)** deverão obrigatoriamente sob pena de não ser aceito o Credenciamento serem firmados por tantos responsáveis pela empresa quanto estabeleça o Contrato Social ou Contrato ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange sua representatividade;

c) Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante credenciado pela empresa interessada.

5.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5.2.1. A autenticação por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura desta Tomada de Preço, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, no horário das **8h às 12h, de segunda a sexta-feira**.

5.2.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

5.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o representante legal ou procurador de manifestar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública desta Tomada de Preço.

5.4. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos Envelopes.

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

5.6. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Presidente da CPL a cada sessão pública realizada. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, novo credenciamento deverá obedecer a regras do **item 5.1** deste Edital.

5.7. No ato da entrega dos documentos de credenciamento, as licitantes deverão apresentar, **separados dos Envelopes** contendo a Documentação de habilitação e Proposta de Preço, os seguintes documentos:

a) Declaração de Enquadramento e/ou Reenquadramento, ou Certidão Simplificada ou Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede da licitante para fins de comprovação de que é **Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual-MEI**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

JA



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

a.1) O Presidente da CPL poderá determinar a realização de diligência para dirimir eventual dúvida quanto à Receita Bruta da licitante no exercício anterior, com a ressalva de que o Balanço é considerado exigível após 1º de maio.

5.8. As empresas participantes deverão apresentar as certidões, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS**, mantido pelo **Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União** (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) **Consulta Consolidada do TCU**;

c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça-CNJ** (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c.1) A certidão do **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI** será emitida em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, 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.

5.8.1. Constatada a existência de sanção, o Presidente da CPL poderá excluir a licitante por falta de condição de participação nesta licitação, conforme previsto no **item 3.2** do Edital.

5.9. Encerrada a fase do credenciamento, serão recebidos os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital e após o credenciamento, a licitante deverá apresentar os Documentos de Habilitação e Proposta de Preços, em envelopes distintos, opacos, devidamente lacrados e rubricados em seus fechos, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01 Documentação de Habilitação TOMADA DE PREÇO Nº ____/2022-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: XXXX.XXXX.2022 Hora: XXXXhXXXXmin Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante	ENVELOPE Nº 02 Proposta de Preços TOMADA DE PREÇO nº ____/2022-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: XXXX.XXXX.2022 Hora: XXXXhXXXXmin Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante
--	---

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

6.3. Não serão consideradas Documentação de Habilitação e Propostas de Preços apresentadas por via postal, internet (e-mail) ou fac-símile.

6.4. Após a entrega dos envelopes, aquele contendo a Documentação de Habilitação será rubricado pelo Presidente da CPL, e os representantes credenciados das licitantes.

6.5. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser legíveis e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Carolina**, mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.5.1. A autenticação por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Carolina** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura desta Tomada de Preço, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, no horário das **8h às 12h**, de **segunda a sexta-feira**.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

6.5.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.7. Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documentos**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

6.8. Após abertura dos envelopes, a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços deverão ser juntados aos autos do Processo e não serão devolvidas à licitante.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. As licitantes deverão apresentar a **Documentação de Habilitação** em **01 (uma) via**, no **Envelope nº 01**, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 6.1**, contendo os seguintes documentos referentes a:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Requerimento de Empresário**, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Ato Constitutivo** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;**
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal** do domicílio ou sede da licitante, incluindo o **INSS**, mediante a:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;**
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, mediante:
 - d.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;**
 - d.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
 - d.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Presidente da CPL poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.**
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante:
 - e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);**
 - e.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
 - e.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Presidente da CPL poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.**



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS**, mediante a:

f.1) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a:

g.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT

h) **Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:**

h.1) **Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser utilizado o modelo no **ANEXO V** deste Edital.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica**, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, da sede da empresa;

b) Comprovação de a empresa possuir como seu **Responsável Técnico, 01 (um) Engenheiro Civil, 01 (um) Engenheiro de Segurança no Trabalho**, no mínimo, detentores de **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares às do objeto do presente Edital.

b.1) A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** será feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou mediante **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** devidamente atualizada ou **Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** da região competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico**.

b.2) Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** devidamente atualizada.

b.3) Em caso de **não comprovação de vínculo empregatício**, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o **Responsável Técnico** será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo **Responsável Técnico** indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

b.4) É vedada a indicação de um mesmo **Responsável Técnico** por mais de uma empresa proponente, fato este que **inabilitará todas as envolvidas**.

c) **Atestado de Capacidade Técnica**, referente à execução de serviços relativos, com características técnicas idênticas e/ou similares às do objeto do presente Edital, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em nome da empresa licitante ou do seu responsável técnico, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, com a comprovação de vínculo empregatício.

d) **Declaração Formal** indicando o **Responsável Técnico** que se responsabilizará pela execução dos serviços, com nome, profissão, RG, CPF e número do Registro Profissional;

J



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

d.1) O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;

e) Não serão aceitos **Certidões de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestados** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

f) Declaração de Realização de Visita Técnica:

f.1) Declaração que realizou visita técnica ao **Município de Carolina** que será contemplado com a **Implantação de calçamento em bloquete**, relacionada no **Projeto Básico**, e tomou pleno conhecimento das condições existentes neste local onde serão desenvolvidos os trabalhos.

f.2) As empresas que optarem pela realização da visita ao **Município de Carolina**, deverão apresentar a **Declaração de Realização de Visita Técnica**, de acordo com o modelo no **ANEXO VII** deste Edital.

g) Declaração de Responsabilidade por Renúncia à Visita Técnica:

g.1) Declaração que **declinou** da realização da visita técnica ao **Município de Carolina** que será contemplado com a **Implantação de calçamento em bloquete**, relacionada no **Projeto Básico**, assumindo incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital;

g.2) As empresas que optarem pela **não** realização da visita ao **Município de Carolina**, deverão apresentar a **Declaração de Responsabilidade por Renúncia à Visita Técnica**, de acordo com o modelo no **ANEXO VIII** deste Edital.

g.3) A empresa que optar pela **não** realização da visita **Município de Carolina**, caso **CONTRATADA**, **não** poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento das condições existentes neste local onde serão desenvolvidos os trabalhos, ou outros aspectos que interfiram diretamente na execução dos serviços, ou de desconhecimento das características e peculiaridades pertinentes aos serviços ou das dificuldades inerentes à execução, com o intuito de eximir-se de responsabilidades.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente-ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC}}{\text{Passivo Circulante-PC}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral-ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC} + \text{Realizável a Longo Prazo-RLP}}{\text{Passivo Circulante-PC} + \text{Exigível a Longo Prazo-ELP}} \geq 1$$

a.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em **Memorial de Cálculos** juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Presidente da CPL se reserva o direito de efetuar os cálculos;

a.2) A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** nos **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** deverá comprovar **Capital Social ou Patrimônio Líquido** mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estimado para os itens ofertados;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial em que o Balanço for registrado;

a.4) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o **Balanço de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a.5.1) Publicados em Diário Oficial; ou

a.5.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou

a.5.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

a.5.4) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

a.6) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade-CRC**;

a.7) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**;

a.8) As pessoas jurídicas obrigadas à **Escrituração Contábil Digital-ECD** deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, **acompanhado do Recibo de Entrega**. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do **Sistema Público de Escrituração Digital-SPED**.

b) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias consecutivos** de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

c) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** do domicílio ou sede da Licitante.

d) **Certidão Específica da Junta Comercial do Estado** do domicílio ou sede da Licitante.

e) **Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores** com a Prefeitura Municipal de Carolina-MA, dentro do prazo de validade.

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

7.3. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pela própria licitante, deverão estar emitida em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

7.4. É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

7.5. O número do **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ**, indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai executar o objeto da presente licitação, com exceção dos seguintes documentos:

a) **Certificado de Regularidade do FGTS-CRF** que poderá ser da sede da pessoa jurídica;

b) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** que deverá ser do local do principal estabelecimento da licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;

J



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

O Presidente da CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Carta-Proposta contendo os dados da empresa (razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, fone/fax/celular, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência), nome completo do responsável pela assinatura do **Contrato Administrativo**, com indicação do cargo na empresa, CPF e RG, prazo de validade da Proposta, prazo de execução, valor global da Proposta, expresso em algarismo e por extenso, em conformidade com as especificações previstas no **Projeto Básico**, de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital;

a.1) a licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e constantes da **Carta-Proposta**, **ANEXO IV** deste Edital, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado;

a.2) serão aceitos preços em moeda corrente nacional com até **2 (duas)** casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995;

a.3) o CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado;

b) Planilha Orçamentária com a descrição detalhada dos **ITENS cotados**, de acordo com as especificações constantes do **Projeto Básico**, **ANEXO I** deste Edital, com a indicação da unidade, quantidade, **preço unitário e total do ITEM**, em algarismo, em moeda corrente nacional;

b.1) As empresas licitantes deverão apresentar a **Planilha Orçamentária** também em CD ou DVD no formato EXCEL, objetivando celeridade nos procedimentos da análise técnica das propostas de preços na fase de julgamento e classificação.

b.2) serão aceitos preços em moeda corrente nacional com até **2 (duas)** casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995;

b.3) Havendo discrepância nos preços propostos, prevalecerá o preço unitário do **ITEM**, cabendo ao Presidente da CPL a correção do valor da Proposta;

b.3.1) para fins do disposto na **alínea b.3** o cálculo do valor global da Proposta dar-se-á pela somatória dos preços unitários dos **ITENS** da Proposta, multiplicados por suas respectivas quantidades;

b.4) Os valores unitário, total e o valor global proposto não poderão ser superiores aos valores unitário e total máximo estimado pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, constantes do **Projeto Básico**, **ANEXO I** deste Edital;

c) Planilha de Composição de Preços Unitários por **item** ofertado, em conformidade com a Planilha Orçamentária, constando unidades e insumos com respectivos consumos, discriminando os percentuais de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI** e **encargos sociais** aplicados;

c.1) A Proposta deverá contemplar o salário normativo da Categoria de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

c.2) Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com a especificação técnica.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- c.3)** Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;
- c.4)** Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto da licitante deverão estar considerados em item específico, **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**;
- c.5)** A ausência de preços na **Planilha de Composição de Preços Unitários** implicará na desclassificação da Proposta da licitante;
- d) Cronograma Físico-Financeiro** compatível com a obra, com a discriminação dos itens de serviço e periodicidade mensal, não se admitindo parcela na forma de pagamento antecipado, observado o Cronograma Físico-Financeiro que integra este **Projeto Básico**;
- d.1)** A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e constantes no Cronograma Físico-Financeiro deste documento;
- e) Curva ABC de Serviços**, em modelo próprio da licitante, desde que contenha todas as informações pertinentes;
- f) Planilha de Composição de Encargos Trabalhistas e Sociais** com no máximo **02 (duas)** casas decimais após a vírgula;
- f.1)** A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente;
- g) Planilha de Composição de Benefício de Despesas Indiretas-BDI**, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;
- g.1)** A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente;
- g.2)** A composição de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI** deverá observar a Súmula nº 254/2010-TCU que estabelece que o **Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ** e **Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL** não se consubstanciam em despesas indiretas passíveis de inclusão do **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**. Os tributos **Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ** e **Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL** não deverão integrar o cálculo do **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalíssima;
- g.3)** Os itens '**Administração Local**' e '**Custos com Mobilização/Desmobilização**' devem compor a Planilha Orçamentária dos custos diretos, não sendo permitido inclusão na composição de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**, conforme entendimento pacificado do **Tribunal de Contas da União-TCU**;
- g.4)** Os documentos exigidos nas alíneas "b" a "g" acima elencados deverão, necessariamente, ser assinados pelo **representante legal da licitante** e pelo **Engenheiro Civil**, devidamente registrado no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, com identificação e número do seu registro, nos termos dos artigos 7º e 14, da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e da Resolução nº 282, de 24 de agosto de 1983, do **Conselho Federal de Engenharia e Agronomia-CONFEA**. A Carta-Proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante.
- h) Prazo de validade da proposta:** não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;
- i) Prazo de execução:** não superior a **90 (Noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data da **assinatura da Ordem de Serviço**;
- j) Prazo de início de execução:** não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da **assinatura da Ordem de Serviço**;
- k)** Data e assinatura do representante legal da licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

J



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

8.2. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Tomada de Preço.

8.2.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no **item anterior**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem poderá onerar o objeto desta Tomada de Preço, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **Prefeitura Municipal de Carolina**.

8.2.2. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora fornecer os materiais sem ônus adicionais.

8.3. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação;

8.3.1. O Presidente da CPL poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar;

8.3.2. A falta de data, rubrica e/ou assinatura na Proposta de Preços poderá ser suprida pelo representante legal, presente na sessão pública, com poderes para esse fim;

8.3.3. Caso o **Prazo de Validade da Proposta, Prazo de Execução e o Prazo de Início de Execução** sejam omitidos na Proposta de Preços, o Presidente da CPL entenderá como sendo igual aos previstos no **item 7.1.**, alíneas “h”, “i” e “j”, respectivamente;

8.3.4. Caso a **descrição do objeto** seja parcialmente omitida na Proposta de Preços, o Presidente da CPL entenderá como sendo igual ao previsto no **Projeto Básico**.

8.4. A apresentação da Proposta de Preços implica para a licitante a observância dos preceitos legais em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

8.5. Decorridos o prazo de validade da Proposta, sem emissão da **Nota de Empenho** e convocação para a assinatura do **Contrato Administrativo**, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, podendo a **Prefeitura Municipal de Carolina** solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**.

8.5.1. A licitante poderá recusar ou aceitar o pedido de prorrogação, entretanto, no caso de concordância, a Proposta de Preços não poderá ser modificada.

8.6. A **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

8.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preço, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.8. Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

8.9. Não serão aceitos Propostas com valor global ou unitário superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

8.9.1. Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto desta Tomada de Preço.

8.10. Não se admitirá Proposta que apresentar alternativas de preços.

8.11. Após a abertura da Proposta de Preços não será admitido pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.

5



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

8.12. A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas no item 16.1 deste Edital.

9. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Declarada a abertura da sessão pelo Presidente da CPL, após credenciamento realizado conforme item 5 deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

9.1.1. No ato do credenciamento, as **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, deverão apresentar a documentação exigida no subitem 5.8, alínea "b", deste Edital, enquanto condição para exercer o direito ao tratamento diferenciado e simplificado quanto ao direito de preferência e à participação no certame.

9.2. O Presidente da CPL procederá à abertura do Envelope nº 02 contendo a documentação da licitante, com o objetivo de verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

9.3. Após a entrega dos documentos de habilitação não será permitida a substituição ou apresentação de documentos, salvo quando, a critério do Presidente da CPL, tratarem-se de esclarecimentos sobre dubiedades ou manifestos erros formais.

9.4. Verificado o atendimento das exigências para a Habilitação na forma exigida no Edital, será a licitante declarada habilitada.

9.5. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, ou os apresentar em desacordo ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no item 9.6.

9.6. As **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, **prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **item anterior**, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no Edital.

9.7. Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os envelopes de nº 02 – Propostas de Preço, divulgando a Comissão, aos licitantes presentes, as condições oferecidas pelos participantes habilitados, sendo as propostas rubricadas pelos mesmos e pelos membros da Comissão.

9.8. As propostas serão analisadas e comparadas com os critérios e especificações preestabelecidas neste Edital, podendo a Comissão Permanente de Licitação convocar os licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o entendimento da mesma fase do julgamento.

9.9. Verificando-se discordância entre o preço unitário e total prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua proposta será rejeitada.

9.10. As propostas que não atenderem às condições desta licitação, que oferecerem alternativas de ofertas e cotações, bem como as vantagens nelas previstas ou preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, serão desclassificadas.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

9.11. O julgamento das propostas será efetuado pela Comissão, levando em consideração o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, dentre os licitantes que cumprirem integralmente as exigências deste Edital.

9.12. Em caso de absoluta igualdade de preços, entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto do parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

9.13. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

- a) que não atenda às exigências deste Edital;
- b) alterarem o quantitativo previsto nas tabelas contidas no **Projeto Básico (ANEXO I)** fornecido pela Administração (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos e/ou itens e subitens);
- c) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências deste Edital;
- d) apresentem preços unitários ou total acima do máximo estabelecido para esta Tomada de Preço, constante do **Projeto Básico, ANEXO I** deste Edital;
- e) que apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo Presidente da CPL admitindo-se, planilha de custos elaborada pela própria licitante sujeita a exame da **Prefeitura Municipal de Carolina** e/ou Contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

9.14. A licitante que ofertar preço supostamente inexequível e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeitar-se-á às penalidades administrativas pela não manutenção da Proposta, e nesse caso o Presidente da CPL retomará a sessão com as licitantes remanescentes.

9.15. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Presidente da CPL poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas ou de nova documentação escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão.

9.16. Havendo manifestação da intenção de recurso, o Presidente da CPL registrará na Ata o motivo e as razões procedendo da forma seguinte:

- a) informará à licitante recorrente que terá prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em **igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- b) informará às licitantes o dia que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, registrando na Ata da sessão;
- c) informará às licitantes a data de início da contagem do prazo para apresentação das razões de recurso, caso os autos do processo licitatório não sejam disponibilizados imediatamente para vista.

9.17. Não havendo interesse em recorrer, o Presidente da CPL encerrará a sessão lavrando a Ata circunstanciada.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Encerrado o julgamento e declarada a vencedora da Licitação, as licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer e as razões do recurso, o que deverá ser registrado em Ata pelo Presidente da CPL.

10.2. Caracteriza-se a renúncia do direito em recorrer quando:

- a) a licitante não credencia representante ou procurador;
- b) o representante ou procurador credenciado expressamente declina do direito ou mantém-se silente quando consultado;

5



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

c) o representante ou procurador credenciado se ausenta antes do término da sessão.

10.3. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer das licitantes, será concedido o prazo de até **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em **igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** localizada no prédio sede da **Prefeitura Municipal de Carolina** no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

10.4. O Recurso será dirigido a **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo de Carolina**, por intermédio do Presidente da CPL, devidamente protocolado na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

10.5. Cabe ao Presidente da CPL receber, examinar, e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.6. Se não reconsiderar sua decisão, o Presidente da CPL submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo de Carolina** que proferirá **decisão definitiva**.

10.7. O acolhimento de recurso pelo Presidente da CPL ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

11.1. Não havendo manifestação de recurso ou após seu julgamento, o Presidente da CPL procederá à adjudicação do objeto à licitante vencedora e encaminhará o Processo a **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, da **Prefeitura Municipal de Carolina** para homologação.

12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

12.1. A **Prefeitura Municipal de Carolina** se reserva ao direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.

12.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou nulidade deste procedimento licitatório, ressalvada a hipótese prevista no artigo 59, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3. Em decisão na qual não se evidencie lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria **Prefeitura Municipal de Carolina**.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado desta Licitação, a licitante vencedora será convocada pela **Divisão de Contratos** para retirar a **Nota de Empenho da Despesa** e assinar o **Contrato Administrativo**, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, sob pena de decair ao direito de contratação.

13.1.1. O prazo para assinar o **Contrato Administrativo** poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**.

13.2. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos no ato de assinatura do **Contrato Administrativo**, recusar-se a retirar a **Nota de Empenho**, convocar as licitantes remanescentes, obedecido a ordem de classificação, ou revogar desta Licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

J



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

13.2.1. Na sessão de reabertura da Tomada de Preço, o Presidente da CPL examinará a oferta subsequente do segundo colocado, verificando a sua aceitabilidade e os documentos de habilitação da Proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.

13.2.2. O Presidente da CPL poderá negociar diretamente com a Proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

13.2.3. A recusa em retirar a **Nota de Empenho** e a assinar o **Contrato Administrativo**, sem motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, observado o prazo estabelecido no **item anterior**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas no neste Edital.

13.3. Para a assinatura do **Contrato Administrativo**, a adjudicatária deverá reapresentar todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos no **item 7.1.2** deste Edital, que tiverem vencido no período entre a data de abertura do **Envelope nº 02 - Documentos de Habilitação** e a data da celebração do **Contrato Administrativo**.

13.4. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto desta Tomada de Preço.

14. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. O **Contrato Administrativo** será celebrado entre a **Prefeitura Municipal de Carolina** e a **adjudicatária**, observada as disposições contidas na legislação pertinente.

14.2. Constam na **Minuta do Contrato Administrativo (ANEXO VI)** o percentual e as possíveis modalidades para prestação de garantia, prazo de vigência, as condições e a forma de execução dos serviços, pagamentos, reajuste, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, de acordo com os requisitos fixados no artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.3. O prazo de vigência do **Contrato Administrativo** será de **180 (Cento e Oitenta) dias**, contados da data de assinatura do **Contrato Administrativo**, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**.

14.4. O **Contrato Administrativo** entrará em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**.

14.5. A CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na Tomada de Preço, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Se alguma licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua **Proposta de Preços** durante o prazo de validade; deixar de apresentar a **Proposta de Preços Adequada**; não comparecer ou recusar-se a retirar a **Nota de Empenho**, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o **Município de Carolina**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**;

b) multa de **10% (um por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

15.2. O **atraso injustificado** na prestação dos serviços sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato, até o limite de **2% (dois por cento)**;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato, até o limite de **2% (dois por cento)**, em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

c) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor global, em caso de atraso no **início da execução dos serviços**, considerando o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**;

d) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor global, em caso de atraso na **conclusão dos serviços**, considerando o prazo previsto no **Cronograma de Execução** vinculado à respectiva **Ordem de Serviço**.

15.3. Além da multa aludida no **item anterior**, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à **CONTRATADA**, nas hipóteses de inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço:

a) **advertência**;

b) **multa** compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;

c) **suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.4. As sanções previstas nas alíneas '**a**', '**c**' e '**d**' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea '**b**'.

15.5. Caberá ao **Gestor do Contrato**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da **notificação**, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.

15.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da **CONTRATADA**, amigável ou judicialmente.

15.8. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o **Contrato Administrativo**, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do **Contrato Administrativo**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
FONTE DE RECURSO:	00 - Recursos Ordinários
PROJETO/ATIVIDADE:	15 451 0035 1023 0000 – Construção, Ampliação e Pavimentação de Vias Urbanas
NATUREZA DE DESPESA:	4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a **Prefeitura Municipal de Carolina**, se julgar necessário, poderá adiar a sessão de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se a validade inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta ou a documentação de habilitação.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

17.2. O Presidente da CPL poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da sessão.

17.3. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de **Carolina**, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.4. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes **ANEXOS**:

a) ANEXO I - PROJETO BÁSICO;

a.1) ANEXO I - Planilha Orçamentária;

a.2) ANEXO II - Cronograma Físico-Financeiro;

a.3) ANEXO III - Composições de Custos, Planilha de Benefício e Despesas Indiretas-BDI e Encargos Sociais;

a.4) ANEXO IV - Memorial Descritivo;

a.5) ANEXO V - Especificações Técnicas;

a.6) ANEXO VI - Projeto Arquitetônico e Complementares;

a.7) ANEXO VII - Relatório Fotográfico;

a.8) ANEXO VIII - Anotação de Responsabilidade Técnica-ART.

b) ANEXO II - MODELO DE CARTA CREDENCIAL;

c) ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

d) ANEXO IV - MODELO DE CARTA PROPOSTA;

e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988;

f) ANEXO VI - MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO;

g) ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;

h) ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA.

Carolina/MA, 15 de fevereiro de 2022.

ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI

Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇO Nº ____/2022-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Contratação de empresa especializada para Implantação de calçamento em bloquete no
Município de Carolina-MA

MANVUTA

CA



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**TOMADA DE PREÇO Nº ___/2022-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC**

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Ao Senhor Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: TOMADA DE PREÇO Nº ___/2022-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **CRENCIA** o Senhor **XXXX**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº ___/2022-CPL/PMC**, cujo objeto trata **XXXX**, outorgando-lhe poderes para participar da presente Licitação podendo para tanto requerer, concordar, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2022.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

MARANHÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇO Nº ___/2022-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Senhor Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: TOMADA DE PREÇO Nº ___/2022-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **cumpr** plenamente os requisitos de habilitação.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2022.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

MANUTENÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇO Nº ____/2022-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC

ANEXO IV

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Ao Senhor Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: TOMADA DE PREÇO Nº ____/2022-CPL/PMC

1. A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX** (**Cargo**), **XXXX** (**Nome**), CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, inteira submissão aos preceitos legais aplicados ao **TOMADA DE PREÇO Nº ____/2022-CPL/PMC**, especialmente a Lei nº 8.666/1993, assim como as Cláusulas constantes do Edital.
2. Propomos o valor total de **R\$ XXXX (XXXX)** para a prestação de serviços de **XXXX**, objeto do **TOMADA DE PREÇO nº ____/2022-CPL/PMC**, obedecendo as especificações e condições definidas no **Projeto Básico**, **ANEXO I** do Edital e da nossa Proposta, asseverando que:
 - a) cumprimos rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do objeto a ser contratado;
 - b) assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto, nas condições estabelecidas, com execução do mesmo no prazo definido nesta Proposta;
 - c) declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguro, tarifas e despesas de qualquer natureza, conforme Planilhas de Preços, anexas a esta Proposta.
3. O prazo de validade desta Proposta é de **XXXX (XXXX) dias consecutivos** a contar da data da sua entrega.
4. Comprometemos a executar o objeto desta licitação no prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.
5. Comprometemos a **iniciar** a executar o objeto desta licitação no prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.
6. O pagamento será feito em favor da **CONTRATADA**, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da data de assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, acompanhado da **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestado pelo **Gestor do Contrato**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa, acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Ordem de Serviço;
 - b) Relatório de serviços executados, contendo Planilha com a indicação das quantidades e preços, respectivos períodos de execução e valor total mensal;
 - c) Certidões e documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - c.4) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - c.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

c.6) Declaração Formal da CONTRATADA de que está cumprindo integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato, de acordo com o disposto no artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/1993;

c.7) Cópia da **Guia da Previdência Social-GPS**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato, referente ao mês anterior ao do pagamento;

c.8) Cópia da **Guia de Recolhimento do FGTS-GRF**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato, referente ao mês anterior ao do pagamento;

c.9) Comprovante de recolhimento do **Programa Integração Social-PIS** e do **Imposto Sobre Serviços-ISS**, quando for o caso, observado o prazo de até **20 (vinte) dias consecutivos** após o recolhimento destes encargos.

6.1. A solicitação de **primeira medição dos serviços** deverá também ser instruída com os seguintes documentos pertinentes às obrigações trabalhistas:

a) Relação dos Empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de serviço, RG e CPF;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas;

c) Atestados de Saúde Ocupacional-ASO dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

d) Apólice de Seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme previsto no artigo 7º, XXVIII, da Constituição Federal, regulado pelas Leis Federal nº 8.212/1991 e nº 8.213/1991.

e) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais-PPRA, quando couber, conforme disposições constantes na NR-9 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;

f) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO, quando couber, conforme disposições constantes na NR-7 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;

g) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção-PCMAT, quando couber e na hipótese de mais de 20 trabalhadores, conforme disposições constantes na NR-18 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**.

7. Responsável pela Assinatura do Contrato Administrativo: XXXX (Nome), CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**.

Dados Complementares da Empresa: Telefone, Fax (se houver), Celular (se houver). E-mail, Banco (nome e nº), Agência (nome e nº), Conta Corrente nº **XXXX**.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2022.

XXXX (Nome da Empresa)
XXXX (Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇO Nº ____/2022-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

Ao Senhor Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: TOMADA DE PREÇO nº ____/2022-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**Sim/Não**).

Observação: Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de "menor aprendiz".

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2022.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇO Nº ____/2022-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo nº XXXX/2022-DC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC

Contrato Administrativo de execução de obra, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO**, e a empresa **XXXX**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº **12.081.691/0001-84**, sediada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, neste ato representada pela **Secretária Municipal, Senhora ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**, RG nº **XXXX - SSP/XXXX**, CPF nº **XXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, estabelecida na **XXXX**, representada por **XXXX**, Proprietário da **XXXX**, RG nº **XXXX - SSP/XXXX**, CPF nº **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato Administrativo** de execução de obra de **Implantação de calçamento em bloquete no Município de Carolina-MA**, decorrente do **TOMADA DE PREÇO Nº ____/2022-CPL/PMC**, formalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente **Contrato Administrativo** tem por objeto a execução de obra de Implantação de sistema simplificado de abastecimento de água no Município de Carolina no Município, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente **Contrato Administrativo** e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Projeto Básico;
- b) **TOMADA DE PREÇO Nº ____/2022-CPL/PMC**;
- c) Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente **Contrato Administrativo** rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- f) Edital do TOMADA DE PREÇO e seus anexos;
- g) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- h) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste **Contrato Administrativo** e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor total deste **Contrato Administrativo** é de **R\$ XXXX (XXXX)**, conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.

4.2. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente **Contrato Administrativo**.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
FONTE DE RECURSO:	00 - Recursos Próprios
PROJETO/ATIVIDADE:	15 451 0035 1023 0000 - Construção, Ampliação e Pavimentação de Vias Urbanas
NATUREZA DE DESPESA:	4.4.90.51.00 - Obras e Instalações

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado deste **Contrato Administrativo**, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O **Contrato Administrativo** a ser firmado em decorrência desta licitação terá **vigência 31.12.2022**, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**.

J



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

7.2. O prazo previsto no **item anterior** poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para esta Prefeitura, limitada a **60 (sessenta) meses**, conforme dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 7.2.1.** os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 7.2.2.** a CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;
- 7.2.3.** o valor deste Contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- 7.2.4.** a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 7.2.5.** A prorrogação do prazo de vigência deste Contrato deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

7.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA fica obrigada a executar o objeto deste **Contrato Administrativo** no prazo de até **90 (Noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data da **assinatura da Ordem de Serviço**.

8.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a **iniciar** a executar o objeto deste **Contrato Administrativo** no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da **assinatura da Ordem de Serviço**.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste **Contrato Administrativo**, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação dos serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a)** prestar os serviços de dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a disponibilização de mão de obra qualificada, observadas as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- b)** observar o prazo de **05 (cinco) úteis** para **iniciar** os serviços no local definido pela **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, contado após o recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**;
- c)** comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- d)** não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- e)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- f)** selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, com as funções profissionais legalmente registradas, e encaminhar as consequentes relações nominais;
- g)** manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's;
- h)** manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- i) realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- j) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinadas pelo CONTRATANTE;
- k) cumprir a legislação vigente relativa às normas de segurança, de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
- l) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios durante a execução dos serviços;
- m) substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a Notificação, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços;
- n) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, devendo ser entregue uma cópia do seguro ao **Gestor do Contrato** para arquivo;
- o) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- p) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato;
- q) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- r) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- s) responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução dos serviços, principalmente no tocante a uniformes, treinamentos, salários dos seus empregados, alimentação, transporte, encargos sociais e trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais, sem qualquer solidariedade por parte da Administração;
- t) disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto deste Contrato;
- u) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- v) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Gestor do Contrato**;
- w) responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor;
- x) responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- y) acatar todas as exigências da Administração, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- z) manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, obriga-se a:

- a) emitir a **Nota de Empenho** e respectivas **Ordens de Serviço**;
- b) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do **Gestor do Contrato**;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- d) efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- e) comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;
- g) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito em favor da **CONTRATADA**, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da data de assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, acompanhado da **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestado pelo **Gestor do Contrato**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Relatório de serviços executados, contendo Planilha com a indicação das quantidades e preços, respectivos períodos de execução e valor total mensal;
- c) Certidões e documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - c.4) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - c.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
 - c.6) Declaração Formal da **CONTRATADA** de que está cumprindo integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato, de acordo com o disposto no artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - c.7) Cópia da **Guia da Previdência Social-GPS**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato, referente ao mês anterior ao do pagamento;
 - c.8) Cópia da **Guia de Recolhimento do FGTS-GRF**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato, referente ao mês anterior ao do pagamento;
 - c.9) Comprovante de recolhimento do **Programa Integração Social-PIS** e do **Imposto Sobre Serviços-ISS**, quando for o caso, observado o prazo de até **20 (vinte) dias consecutivos** após o recolhimento destes encargos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

12.2. A solicitação de **primeira medição dos serviços** deverá também ser instruída com os seguintes documentos pertinentes às obrigações trabalhistas:

- a) **Relação dos Empregados**, contendo nome completo, cargo ou função, horário de serviço, RG e CPF;
- b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas;
- c) **Atestados de Saúde Ocupacional-ASO** dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- d) **Apólice de Seguro** de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme previsto no artigo 7º, XXVIII, da Constituição Federal, regulado pelas Leis Federal nº 8.212/1991 e nº 8.213/1991.
- e) **Programa de Prevenção de Risco Ambientais-PPRA**, quando couber, conforme disposições constantes na NR-9 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;
- f) **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO**, quando couber, conforme disposições constantes na NR-7 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;
- g) **Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção-PCMAT**, quando couber e na hipótese de mais de 20 trabalhadores, conforme disposições constantes na NR-18 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**.

12.3. A Nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Gestor do Contrato** responsável pelo acompanhamento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

12.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

12.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.6. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.

12.7. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.8. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

12.9. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Carolina** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do Contrato Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se alguma licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua **Proposta de Preços** durante o prazo de validade; deixar de apresentar a **Proposta de Preços Adequada**; não comparecer ou recusar-se a retirar a **Nota de Empenho**, ou a assinar o **Contrato Administrativo**, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) **impedimento** de licitar e contratar com o **Município de Carolina**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**;
- b) **multa de 10% (um por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

13.2. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

13.3. O atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato, até o limite de **2% (dois por cento)**;
- b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato, até o limite de **2% (dois por cento)**, em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;
- c) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor mensal, em caso de atraso no **início da execução dos serviços**, considerando o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**;
- d) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor mensal, em caso de atraso na **conclusão dos serviços**, considerando o prazo previsto no **Cronograma de Execução** vinculado à respectiva **Ordem de Serviço**.

13.4. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) **advertência**;
- b) **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;
- c) **suspensão** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

13.6. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

13.7. Caberá ao **Gestor do Contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

13.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

13.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

13.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. A rescisão deste **Contrato Administrativo** ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

J



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

14.3. A rescisão deste **Contrato Administrativo** poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

14.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente **Contrato Administrativo** até a data da rescisão.

14.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste **Contrato Administrativo**, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste **Contrato Administrativo** será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste **Contrato Administrativo**.

16.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente **Contrato Administrativo**, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Carolina/MA, **XXXX** de **XXXX** de 2022.

ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo
CONTRATANTE

XXXX (Nome do Representante Legal)
XXXX (Cargo e Nome da Empresa)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇO Nº ___/2022-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Ao Senhor Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: TOMADA DE PREÇO Nº ___/2022-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA** que realizou visita técnica ao **Município de Carolina** que será contemplado com a **Implantação de calçamento em bloquete no Município de Carolina**, relacionada no **Projeto Básico**, e tomou pleno conhecimento das condições existentes neste local onde serão desenvolvidos os trabalhos.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2022.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)

MANUATA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇO Nº ___/2022-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022-PMC

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

Ao Senhor Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: TOMADA DE PREÇO nº ___/2022-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA** que **declinou** da realização da visita técnica ao Município de Carolina que será contemplado com a **Implantação de calçamento em bloquete no Município de Carolina**, relacionada no **Projeto Básico**, assumindo incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no **TOMADA DE PREÇO Nº ___/2022-CPL/PMC**.

Igualmente, a empresa **DECLARA** que está ciente e concorda que não poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento das condições existentes neste local onde serão desenvolvidos os trabalhos, ou outros aspectos que interfiram diretamente na execução dos serviços, ou de desconhecimento das características e peculiaridades pertinentes aos serviços ou das dificuldades inerentes à execução, com o intuito de eximir-se de responsabilidades.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2022.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

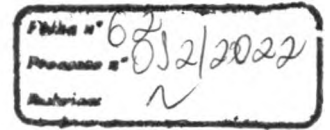
JA



Folha n°	63
Processo n°	012/2022
Assinatura	[Handwritten Signature]

CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM
BLOQUETE SEXTAVADOS
CAROLINA-MA

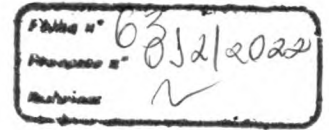
SA



SUMÁRIO

- 1 - MEMORIAL DESCRITIVO
- 2 - SITUAÇÃO ATUAL
- 3 - OBJETIVO
 - 3.1 - Geral
 - 3.2 - Específicos
- 4 - LOCALIZAÇÃO
- 5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
- 6 - ORÇAMENTO/CRONOGRAMA/MEMORIA DE CÁLCULO
- 7 - DESENHOS

A



MEMORIAL DESCRITIVO

1. MEMORIAL DESCRITIVO

A necessidade de melhorar as condições de pavimentação da sede com o melhoramento da pista de rolagem, através de pavimento em bloquete sextavado.

2. SITUAÇÃO ATUAL

Atualmente o município possui algumas ruas em péssimas condições de tráfego diminuindo as condições de trânsito pela via de acesso do município têm dificuldades de locomoção pelas condições de precariedade, e vêm surgir uma esperança de circulação viária com melhores condições de tráfego, por esse motivo entende que a solicitação para o calçamento de vias públicas faz-se necessária e indispensável. A construção de calçamento de paralelepípedo.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral

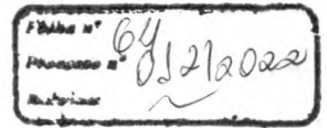
A Construção de Pavimento em Bloquete sextavado tem como objetivo geral dotar a região de influência da obra, de uma melhor e segura condição de ir e vim, o que contribuirá para uma melhoria nas condições de vida dos moradores da região.

3.2 Específicos

- a) Melhorar as condições de vida da comunidade, em relação ao transporte coletivo,
- b) Assegurar o transporte das mercadorias para os pequenos comerciantes, com isto garantindo um desenvolvimento sócio-econômico dos municípios;
- c) Proporcionar melhor locomoção aos enfermos;

4. LOCALIZAÇÃO

As obras serão executadas nos locais, definidos em projeto, localizados no Município de CAROLINA – Ma.



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.0 SERVIÇOS INICIAIS

1. Despesa legal, taxas, projetos e emolumentos - serão por conta do executor todas as taxas e despesas decorrentes da legalização da obra junto aos órgãos competentes.
2. Placa Indicativa da Obra - será em chapa de zinco sobre quadro de madeira, pintada conforme modelo da Caixa Econômica Federal, será fixada em local de fácil visibilidade.
3. Abrigo provisório - será para guarda de materiais e escritório.
4. Mobilização e desmobilização de equipamentos - despesas da empresa contratada com o deslocamento dos maquinários.

2.0 TERRAPLANAGEM:

Objetiva a conformação da plataforma atual adequando-se as dimensões cotas e declividade do projeto, produzindo correções no greide eliminando depressões existentes na pista atual.

Compreenderá os seguintes serviços:

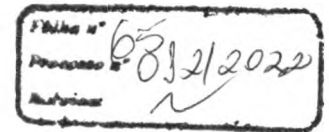
Limpeza do terreno: É uma operação para remover vegetação existente no corpo estradal ou nas áreas vizinhas. O processo será realizado por meio manual mediante a utilização de ferramentas apropriadas, tais como: facões, foice, dentre outros, e o transporte do material retirado será através de caminhão basculante.

Limpeza da Camada Superficial: Os serviços compreendem basicamente, a remoção e estocagem de solos vegetais ou orgânicos, existentes no estrato superior de empréstimo, e jazidos. O material retirado será usado para recompor as áreas de escavações, com o objetivo de protegê-las contra a erosão.

Aterros: Segmentos de rodovia cuja implantação requer depósito de materiais provenientes de cortes e/ou de empréstimos no interior dos limites das seções de projeto (off-sets) que definem o corpo estradal.

Regularização e Compactação: Regularização - operação destinada a conformar o leito estradal, quando necessário, transversal e longitudinalmente, compreendendo cortes ou aterros até 20 cm de espessura e de acordo com os

A



perfis transversais e longitudinais. A compactação deverá ser executada quando cortes e aterros atingirem as alturas de off sets. A regularização deverá abranger toda a largura da pista, com o objetivo de dotá-la de suporte e capacidade homogênea.

3.0 PAVIMENTAÇÃO:

3.1 Definições

Tem como objetivo produzir uma superfície de rolamento dotado de suporte e coesão para proporcionar tráfego em condições de rapidez e conforto.

A pavimentação será feita em Bloquetes intertravados de concreto, espessura 10cm, Fck=35MPa, assentado sobre colchão de areia de 5 cm e selamento das juntas do pavimento com areia.

Colchão de areia, inclusive Mão-de-Obra de espalhamento, transporte com carro de mão e fornecimento comercial, para pav de bloquetes E=8 cm

Os serviços contem no fornecimento, carga, transporte e descarga dos materiais, compreendendo também a mão-de-obra e os equipamentos indispensáveis a execução e ao controle de qualidade, de conformidade com a especificação apresentada a seguir e detalhes executivos contidos no projeto.

3.2 Condições Gerais

- a) Durante todo o tempo que durar a construção, até o recebimento do bloquete, os materiais e serviços serão protegidos contra ação destrutivas das águas pluviais, do trânsito e de outros agentes que possam danificá-los. É obrigação da empreiteira a responsabilidade desta conservação
- b) Toda a sinalização de trânsito para eventuais desvios de tráfego ou interrupção de vias, exigidas pela fiscalização visando à segurança, serão de responsabilidade de empreiteira

Execução

Não será permitida a execução dos serviços, objeto desta especificação, durante os dias de chuvas.

Após compactada e regularizada a base, coloca-se o pó de brita ou areia de assentamento de acordo com a seção-tipo definida para o projeto.

SA



Folha n° 66
Processo n° 052/2022
Assinatura

Para a obtenção de uniformidade da camada de areia poderá ser utilizado o método de nivelamento por linha, o qual se faz pela locação de estacas nos bordos de pista e toma-se a medida da altura da camada de agregados e liga as estacas com uma linha para verificar a regularidade do espalhamento de agregado.

O agregado deve ser comprimido em sua largura total, o mais rápido possível, após a sua aplicação.

A compreensão deve começar pelos bordos e progredir para o eixo, nos trechos em tangente e, nas curvas, deverá progredir sempre do bordo mais baixo para o bordo mais alto, sendo cada passagem do rolo recoberta, na vez subsequente de, pelo menos, a metade da largura deste. O trânsito não pode ser permitido até a conclusão do assentamento dos bloquetes.

Caso Haja necessidade de retirada ou enchimentos em determinados locais, recomenda-se que seja feita manualmente.

No início de assentamento das peças e necessário o uso de linhas de orientação a cada 2 metros, tanto no sentido transversal quanto longitudinal dos bloquetes para que não perca o alinhamento das peças.

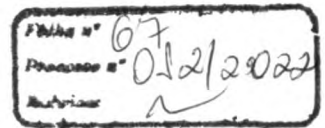
Seguindo com assentamento das peças, não deixe uma fuga maior que 2m entre as peças, salvo sob recomendação do responsável técnico.

Caso haja necessidade de recortes, o mesmo deverá ser feito com serra policorte. Na finalização do expediente e não conclusão do trecho em execução deve-se fazer onde está pronto o assentamento e passe a placa vibratória ou rolo compactador vibratório de pequeno dimensionamento duas vezes por todo o pavimento. Esta etapa é importante para o preenchimento das fugas, onde o qual é feito de baixo para cima.

Em seguida é feito o selamento das juntas do pavimento com areia utilizando-se um vassourão para garantir que todos os vazios fiquem preenchidos.

Passe novamente a placa vibratória ou rolo compactador vibratório para que haja p preenchimento total das folgas entre as peças de cima para baixo. Fazer a varrição do excesso da areia após a compressão.

SA



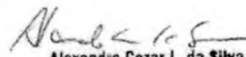
4.0 DRENAGEM SUPERFICIAL:

Deverá compreender um conjunto de dispositivos capazes de interceptar as águas que interligarem com o leito estradal e canalizá-las para o destino previamente definido. Os serviços serão constituídos de meio fio, sarjeta e passagens molhadas.

- Meio Fio e Sarjeta e dissipador de energia;
- Nos conjuntos onde houver previsão de meio fio e sarjeta, estes serviços serão executados complementarmente aos serviços de pavimentação;
- A escavação será feita manualmente, em virtude da seção reduzida da mesma, devendo as cavas atingir uma resistência que permita perfeita trabalhabilidade durante a execução dos meio fios.
- Os meio fios serão moldados "in loco" em concreto simples com FCK=15MPa, nas dimensões indicadas nos projetos de (largura do Topo=10cm, largura da Base=12cm e altura=30cm).
- Entre o meio fio e o pavimento deverá ser executada uma sarjeta com 0,30m de largura, em concreto simples com FCK=15MPa, na espessura mínima de 0,06m.
- Os fundos das cavas para as sarjetas, bem como para os meio fios, deverão ser fortemente apiloados e se constatada a presença de material de natureza frágil, o mesmo deverá ser expurgado e substituído por laterita.

5.0 DIVERSOS

A Limpeza final será feita com retirada do material inservível(entulho) e destinadas a áreas, sem agredir e destruir o meio ambiente deve ser localizado de forma que resíduo, não sejam levados até cursos d'água.


Alexandre Cezar L. da Silva
Engenheiro Civil
CREA 180506-D TO

SA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA
PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO INTERTRAVADO NO MUNICÍPIO DE CAROLINA - MA
REFERÊNCIA: SINAPI SETEMBRO/2021 DNIT SICRO ABRIL/2021 SEM DESONERAÇÃO
BDI=24,23%

ENCARGOS SOCIAIS: 115,66% E 73,48%

RELATÓRIO DE COMPOSIÇÕES DE CUSTOS UNITÁRIOS

1.0 SERVIÇOS PRELIMINARES
PLACA INDICATIVA DA OBRA (2,50 X 5,00)

Ref: ago/21 Moeda: R\$
UNIDADE
M2

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA

	UN	QTD	CUSTO UNIT	CUSTO TOTAL
MÃO-DE-OBRA				
SINAPI 88262 Carpinteiro de formas com encargos complementares	h	0,70	R\$ 19,12	R\$ 13,38
SINAPI 88316 Servente com encargos complementares	h	0,70	R\$ 14,31	R\$ 10,02
MATERIAL				
SINAPI 4417 SARRAFO NAO APARELHADO *2,5 X 7* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIAO - BRUTA	m	1,00	R\$ 6,53	R\$ 6,53
SINAPI 4491 PONTALETE *7,5 X 7,5* CM EM PINUS, MISTA OU EQUIVALENTE DA REGIAO - BRUTA	m	3,60	R\$ 8,62	R\$ 31,03
SINAPI 4813 PLACA DE OBRA (PARA CONSTRUCAO CIVIL) EM CHAPA GALVANIZADA *N. 22*, ADESIVADA, DE *2,0 X 1,125* M (SEM POSTES PARA FIXACAO)	m2	1,00	R\$ 225,00	R\$ 225,00
SINAPI 5075 prego polido com cabeça 18x30	kg	0,15	R\$ 18,31	R\$ 2,75

RESUMO DA COMPOSIÇÃO	EQUIPAMENTO	MÃO-DE-OBRA	MATERIAL	SERV. TERCEIRO	CUSTO TOTAL
	R\$ 0,00	R\$ 23,40	R\$ 265,31	R\$ 0,00	R\$ 288,71

MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO

Ref: abr/21 Moeda: R\$
UNIDADE
UNID

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA

DIESEL (L)		KM		DIESEL (L)		R\$		HORA		KM	
1,00	4,60	11	4,77	1,52	76,00	1,52	76,00	1,52	76,00	1,52	76,00
0,25	1,15	0,25	1,1923								

Fonte	Código	Discriminação	Quant.	DISTÂNCIA (KM) - D	Nº de Viagens	Fator de Utilização	Velocidade (V)	CUSTO HORÁRIO DO TRANSPORTE (H)	CUSTO TOTAL
01. EQUIPAMENTOS									
Veículo Transportador			(und)	(km)	(k)	(FU)	(km/h)	(R\$)	(R\$)
SICRO	E9042	Trator sobre esteiras com lâmina - 97 Kw	1,00	76,00	4,00	1,000	50,000	R\$ 262,16	R\$ 1.593,93
SICRO	E9577	Trator agrícola sobre pneu - 77 kW	1,00	76,00	4,00	1,000	50,000	R\$ 262,16	R\$ 1.593,93
SICRO	E9524	Motoniveladora - 93 Kw	1,00	76,00	4,00	1,000	50,000	R\$ 262,16	R\$ 1.593,93
SICRO	E9584	Carregadeira de pneus com capacidade de 1,72 m³ - 113 Kw	1,00	76,00	4,00	1,000	50,000	R\$ 262,16	R\$ 1.593,93
SICRO	E9685	Rolo compactador pé de carneiro vibratório autopropelido por pneus de 11,6 t - 82 kW	1,00	76,00	4,00	1,000	50,000	R\$ 262,16	R\$ 1.593,93
SICRO	E9579	Caminhão basculante com capacidade de 10 m³ - 188 Kw	2,00	76,00	4,00	1,000	50,000	R\$ 191,42	R\$ 1.163,86
SICRO	E9571	Caminhão tanque com capacidade de 10.000 l - 188 Kw	1,00	76,00	4,00	1,000	50,000	R\$ 233,88	R\$ 1.421,99
								Subtotal 1	R\$ 10.555,52
01. EQUIPAMENTOS									
			Quant.	Nº de Viagens	Horas de Viagem	Horas de descanso		(R\$)	(R\$)
SICRO	P9956	Motorista de Caminhão	3,00	2,00	1,52	0,00		R\$ 30,43	R\$ 277,54
SICRO	P9845	Operador de Máquinas Pesadas	5,00	2,00	1,16	0,00		R\$ 27,05	R\$ 312,91
SICRO	P9824	Servente	1,00	2,00				R\$ 17,00	R\$ 33,99
								Subtotal 2	R\$ 624,45
								TOTAL (Sub1 + Sub2)	R\$ 11.179,97

Barracão de obras

Ref: ago/21 Moeda: R\$
UNIDADE
M2

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA

	UN	QTD	CUSTO UNIT	CUSTO TOTAL
MÃO-DE-OBRA				
SINAPI 88262 Carpinteiro de formas com encargos complementares	h	3,000	R\$ 19,12	R\$ 57,36
SINAPI 88309 Pedreiro com encargos complementares	h	3,000	R\$ 19,33	R\$ 57,99
SINAPI 88316 Servente com encargos complementares	h	2,000	R\$ 14,31	R\$ 28,62
MATERIAL				
SINAPI 6189 Tábua de madeira 2A qualidade 2,5x30,0cm (1x12) não aparelhada	m	2,00	R\$ 24,75	R\$ 49,50
SINAPI 35274 Pilar de madeira não aparelhada	m	2,00	R\$ 45,67	R\$ 91,34
SINAPI 20213 Viga de madeira aparelhada 5x12	m	1,00	R\$ 23,19	R\$ 23,19
SINAPI 7213 Têxa de fibrocimento ondulada 4mm 2,44x0,50m	m2	2,00	R\$ 18,19	R\$ 36,38
SINAPI 6212 Tábua de madeira 3A qualidade 2,5 x 30,0cm não aparelhada	m	1,08	R\$ 14,30	R\$ 15,44
SINAPI 4721 Brita	m3	1,00	R\$ 56,56	R\$ 56,56
SINAPI 1379 Cimento portland	kg	28,65	R\$ 0,65	R\$ 18,62
SINAPI 5061 Pregos 18x27	kg	1,20	R\$ 18,00	R\$ 21,60
SINAPI 4460 Sarrafo de 1x4	m	3,50	R\$ 8,47	R\$ 29,65
SINAPI 367 Areia grossa - posto jazida	m3	0,10	R\$ 62,50	R\$ 6,25
SINAPI 1350 Chapa de compensado	UN	2,00	R\$ 62,81	R\$ 125,62
SINAPI 20247 Pregos 15x15	kg	1,40	R\$ 20,27	R\$ 28,38

RESUMO DA COMPOSIÇÃO	EQUIPAMENTO	MÃO-DE-OBRA	MATERIAL	SERV. TERCEIRO	CUSTO TOTAL
	R\$ 0,00	R\$ 143,97	R\$ 512,53	R\$ 0,00	R\$ 656,50

GA



Folha nº 09
 Processo nº 012/2022
 Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA
 PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO INTERTRAVADO NO MUNICÍPIO DE CAROLINA - MA
 REFERÊNCIA: SINAPI SETEMBRO/2021 DNIT SICRO ABRIL/2021 SEM DESONERAÇÃO
 BDI=24,23%

ENCARGOS SOCIAIS: 115,66% E 73,48%

RELATÓRIO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

ADMINISTRAÇÃO DA OBRA		COMPOSIÇÃO ANALÍTICA		Ref:	ago/21	Moeda: R\$	UNIDADE	UNID
		UN	QTD	CUSTO UNIT	CUSTO TOTAL			
PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO		h	66,80	R\$ 145,20	R\$9.699,36			
SINAPI 90779	Engenheiro civil senior com encargos complementares	h	65,45	R\$ 25,30	R\$1.655,79			
SINAPI 90776	Encarregado de obra com encargos complementares	h						
RESUMO DA COMPOSIÇÃO		PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO		DIVERSOS		CUSTO TOTAL		
		R\$11.355,15				R\$ 11.355,15		

ALEXANDRE CEZAR LEITE DA SILVA:09664263710
 Assinado de forma digital por ALEXANDRE CEZAR LEITE DA SILVA:09664263710
 Data: 2022.01.20 10:36:24 -03'00'

SA



Plano nº 70
Processo nº 052/2022
Autorização N

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA
PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO INTERTRAVADO NO MUNICÍPIO DE CAROLINA - MA
REFERÊNCIA: SINAPI SETEMBRO/2021 DNIT SICRO ABRIL/2021 SEM DESONERAÇÃO
BDI=24,23%

COMPOSIÇÃO DO BDI

Base de cálculo do ISS da Prefeitura: 100%
Orçamento NÃO DESONERADO

1.0	CUSTOS INDIRETOS	5,25%
1.1	Administração Central	3,80%
1.2	Seguros	0,22%
1.3	Riscos	0,97%
1.4	Garantia	0,26%
2	Despesas Financeiras	1,11%
3.0	LUCRO	6,64%
3.1	Lucro	6,64%
4	TRIBUTOS	8,65%
4.1	Pis	0,65%
4.2	Cofins	3,00%
4.3	ISSQN	5,00%
4.4	CPRB	0,00%
5	TAXA TOTAL DE BDI	24,23%

OK

Fonte da composição, valores de referência e fórmula do BDI segundo Acórdão 2622/2013 do Tribunal de Contas da União – TCU, sendo feito o cálculo do BDI da seguinte maneira:

$$BDI = (((1+AC+S+R+G) \times (1+DF) \times (1+L)) / (1-I))$$

	limite do TCU
AC → Administração Central	5,50%
S → Seguro	0,50%
R → Riscos	1,27%
G → Garantia	0,50%
DF → Despesas Financeiras	1,39%
L → Taxa de Lucro/Remuneração	8,96%
I → Incidência de Impostos (PIS(0,65%), COFINS(3%), ISS(MUN.) CPRB 2%)	cprb a partir nov/15 - 4,50%
BDI PARA OBRAS RODOVIARIAS SEM CPRB	24,23%
BDI PARA OBRAS PREDIAIS SEM CPRB	25,00%
BDI PARA OBRAS DE SANEAMENTO SEM CPRB	26,44%

ALEXANDRE CEZAR LEITE DA
SILVA:09664263710
Assinado de forma digital por ALEXANDRE CEZAR LEITE DA SILVA:09664263710
Dados: 2022.01.20 10:36:50 -03'00'

SA



Obra
PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO INTERTRAVADO NO MUNICÍPIO DE
CAROLINA - MA

Bancos
SINAPI - 09/2021 - Maranhão
SICRO3 - 04/2021 - Maranhão

COMPRIMENTO DO TRECHO

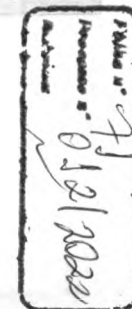
2800,00

LARGURA

6,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Memória	Quant.
1						
SERVIÇOS PRELIMINARES						
1.1		PRÓPRIO	PLACA INDICATIVA DA OBRA	m ²	2 PLACAS X 2,50 X 5,00 M	25,00
1.2		PRÓPRIO	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO	UND	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO	1,00
1.3		PRÓPRIO	BARRAÇÃO DE OBRAS	m ²	4,00 X 6,00 M	24,00
1.4		PRÓPRIO	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	MÊS	PERÍODO DA OBRA	6,00
2						
PAVIMENTAÇÃO						
2.1						
SERVIÇOS INICIAIS						
2.1.1	78472	SINAPI	SERVIÇO TOPOGRAFICO PARA PAVIMENTAÇÃO INCLUSIVE NOTA DE SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO E GREIDE	m ²	COMPRIMENTO X LARGURA	16800,00
2.2						
REVESTIMENTO PRIMÁRIO						
2.2.1	4016007	SICRO3	Escavação e carga de material de jazida com trator de 74,5 kW e carregadeira de 1,53 m ³	m ³	COMPRIMENTO X LARGURA X 0,40 M ESPESSURA	6720,00
2.2.2	95875	SINAPI	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM), AF_12/2016	M3XKM	COMPRIMENTO X LARGURA X 0,40 M ESPESSURA X DMT 10 KM	67200,00
2.2.3	96387	SINAPI	EXECUÇÃO E COMPACTAÇÃO DE BASE E OU SUB BASE COM SOLO ESTABILIZADO GRANULOMETRICAMENTE - EXCLUSIVE ESCAVAÇÃO, CARGA E TRANSPORTE E SOLO. AF_09/2017	m ³	COMPRIMENTO X LARGURA X 0,40 M ESPESSURA	6720,00
2.3						
PAVIMENTAÇÃO EM BLOQUETES						
2.3.1	92395	SINAPI	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO SEXTAVADO DE 25 X 25 CM, ESPESSURA 10 CM. AF_12/2015	m ²	COMPRIMENTO X LARGURA	16800,00
2.3.2	72840	SINAPI	TRANSPORTE COMERCIAL COM CAMINHAO CARROCERIA 9 T, RODOVIA PAVIMENTADA	TXKM	COMPRIMENTO X LARGURA X 0,10 M X 2,50 T/M ³ X 100 KM (DISTÂNCIA CIDADE IMPERATRIZ AO LOCAL DAS OBRAS	420000,00
3						
DRENAGEM						





Obra
PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO INTERTRAVADO NO MUNICÍPIO DE
CAROLINA - MA

Bancos
SINAPI - 09/2021 - Maranhão
SICRO3 - 04/2021 - Maranhão

COMPRIMENTO DO TRECHO

2800,00

LARGURA

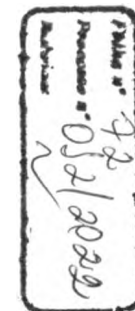
6,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Item	Código Banco	Descrição	Und	Memória	Quant.
3.1	.94265 SINAPI	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M	COMPRIMENTO X 2 LADOS	5600,00
3.2	94990 SINAPI	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL. NÃO ARMADO. AF_07/2016	m²	COMPRIMENTO X 2 LADOS 1,20 LARGURA X 0,07 M ESPESSURA	470,40
3.2	94287 SINAPI	EXECUÇÃO DE SARJETA DE CONCRETO USINADO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO, 30 CM BASE X 10 CM ALTURA. AF_06/2016	M	COMPRIMENTO X 2 LADOS	5600,00
4		SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL			
4.1	5213446 SICRO3	Placa de regulamentação em aço, R1 lado 0,414 m - película retrorrefletiva tipo I + SI - fornecimento e implantação	UND	PROJETO	14,00
4.2	5213400 SICRO3	Pintura de faixa - tinta base acrílica - espessura de 0,4 mm	m²	COMPRIMENTO X 4 FAIXAS E 0,15 M LARGURA	1680,00

ALEXANDRE CEZAR
LEITE DA
SILVA:09664263710

Assinado de forma digital
por ALEXANDRE CEZAR LEITE
DA SILVA:09664263710
Dados: 2022.01.20 10:35:54
-03'00'





Obra
PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO INTERTRAVADO NO MUNICÍPIO DE
CAROLINA - MA

Bancos
SINAPI - 09/2021 - Maranhão
SICRO3 - 04/2021 - Maranhão

B.D.I.
24,23%

Encargos sociais
Não Desonerado:
horista 115,66%
mensalista: 73,48%

Orçamento Sintética

Item	Código Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total
1		SERVIÇOS PRELIMINARES					127.068,18
1.1	PRÓPRIO	PLACA INDICATIVA DA OBRA	m²	25,00	288,71	358,66	8.966,61
1.2	PRÓPRIO	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO	UND	1,00	11.179,97	13.888,88	13.888,88
1.3	PRÓPRIO	BARRACÃO DE OBRAS	m²	24,00	656,50	815,57	19.573,68
1.4	PRÓPRIO	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	MÊS	6,00	11.355,15	14.106,50	84.639,02
2		PAVIMENTAÇÃO					3.031.500,53
2.1		SERVIÇOS INICIAIS					6.469,90
2.1.1	78472 SINAPI	SERVIÇO TOPOGRAFICO PARA PAVIMENTAÇÃO INCLUSIVE NOTA DE SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO E GREIDE	m²	16800	0,31	0,39	6.469,90
2.2		REVESTIMENTO PRIMÁRIO					253.119,12
2.2.1	4016007 SICRO3	Escavação e carga de material de jazida com trator de 74,5 kW e carregadeira de 1,53 m³	m³	6720	3,24	4,03	27.048,35
2.2.2	95875 SINAPI	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	67200	1,89	2,35	157.782,04
2.2.3	96387 SINAPI	EXECUÇÃO E COMPACTAÇÃO DE BASE E OU SUB BASE COM SOLO ESTABILIZADO GRANULOMETRICAMENTE - EXCLUSIVE ESCAVAÇÃO, CARGA E TRANSPORTE E SOLO. AF_09/2017	m³	6720	8,18	10,16	68.288,73
2.3		PAVIMENTAÇÃO EM BLOQUETES					1.915.924,75
2.3.1	92395 SINAPI	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO SEXTAVADO DE 25 X 25 CM, ESPESSURA 10 CM. AF_12/2015	m²	16800	74,55	92,61	1.555.906,21
2.3.2	72840 SINAPI	TRANSPORTE COMERCIAL COM CAMINHAO CARROCERIA 9 T, RODOVIA PAVIMENTADA	TXKM	420000	0,69	0,86	360.018,54
3		DRENAGEM					855.986,76
3.1	94265 SINAPI	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M	5600	40,25	50,00	280.014,42
3.2	94990 SINAPI	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL NÃO ARMADO. AF_07/2016	m²	470,4	602,64	748,66	352.169,51

5

73
07/21/2022
N



Obra
PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO INTERTRAVADO NO MUNICÍPIO DE
CAROLINA - MA

Bancos
SINAPI - 09/2021 - Maranhão
SICRO3 - 04/2021 - Maranhão

B.D.I.
24,23%

Encargos sociais
Não Desonerado:
horista 115,66%
mensalista: 73,48%

Orçamento Sintética

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total
3.3	94287	SINAPI	EXECUÇÃO DE SARJETA DE CONCRETO USINADO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO, 30 CM BASE X 10 CM ALTURA. AF_06/2016	M	5600	32,17	39,96	223.802,83
4			SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL					50.495,84
4.1	5213446	SICRO3	Placa de regulamentação em aço, R1 lado 0,414 m - película retrorrefletiva tipo I + SI - fornecimento e implantação	UND	14	477,86	593,65	8.311,04
4.2	5213400	SICRO3	Pintura de faixa - tinta base acrílica - espessura de 0,4 mm	m²	1680	20,78	25,11	42.184,80

Total Geral

3.209.064,55

ALEXANDRE CEZAR
LEITE DA
SILVA:09664263710

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE CEZAR LEITE DA
SILVA:09664263710
Dados: 2022.01.20 10:38:42
-03'00'

GA

74
01/21/2022
ALEXANDRE CEZAR LEITE DA SILVA



CREA-MA

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão
CNPJ: 06.062.038/0001-75

Avenida dos Holandeses, Quadra 35,
Lote 8, Calhau, São Luis/MA
CEP: 65071-380
Tel: + 55 (98) 2106-8300

COBRANÇA DE A.R.T.

Folha nº 75
Processo nº 022/2022
Autorizar

Pagador
PREFEITURA DE CAROLINA
CPF/CNPJ
12.081.691/0001-84
Endereço
RUA ORQUIDEAS, 79
CENTRO - CAROLINA - MA - 65980000

Representação numérica: 10490.52267 19000.100842 30363.025575 7 88810000023394
Agência / Código Beneficiário 0027 / 052261-9 **Número do Documento** 14000008303630255-2 **Data Emissão** 20/01/2022 **Data Vencimento** 30/01/2022
Parcela 1/1 **Valor do Documento** R\$ 233,94

Detalhes da Cobrança

ART - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA MA20220493463 R\$ 233,94

RECIBO DO PAGADOR

Autenticação Mecânica



Banco
104-0

10490.52267 19000.100842 30363.025575 7 88810000023394

Local de Pagamento						Vencimento
PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS ATÉ O VALOR LIMITE.						30/01/2022
Beneficiário						Agência / Código Beneficiário
CREA-MA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão						0027 / 052261-9
Data Documento	Nº do Documento	Espécie Doc.	Acéite	Data Processamento	Nosso Número	
20/01/2022	8303630255	DM	N	20/01/2022	14000008303630255-2	
Uso do Banco	Carteira	Espécie Moeda	Quantidade Moeda	Valor Moeda	(=) Valor do Documento	
	RG	R\$		X	233,94	
Instruções (Texto de responsabilidade do beneficiário)						(-) Desconto
PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS ATÉ O VALOR LIMITE. NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO REFERENTE À COBRANÇA DE A.R.T.						(-) Outras Deduções / Abatimento
						(+) Mora / Multa / Juros
						(+) Outros Acréscimos
Unidade Beneficiada						(=) Valor Cobrado
CREA-MA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão 06.062.038/0001-75 Avenida dos Holandeses, Quadra 35, Lote 8, Calhau, São Luis/MA						
Pagador						
PREFEITURA DE CAROLINA 12.081.691/0001-84 RUA ORQUIDEAS, 79 CENTRO - CAROLINA - MA - 65980000						

Código de Baixa

Autenticação Mecânica

FICHA DE COMPENSAÇÃO



J