



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-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.

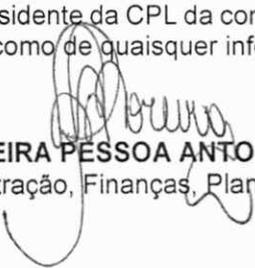
Local: _____, _____ de _____ de 2024.

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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC

EDITAL

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Carolina**, mediante sua Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Concorrência, na forma execução indireta, tipo Empreitada por menor preço Global**, para contratação de empresa especializada na Implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021; 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 CONCORRÊNCIA será realizada em **01.07.2024**, às **08h30min**, no Auditório do Departamento de Licitações e Contratos-DLC, 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 **Departamento de Licitações e Contratos-DLC**, 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", no site do TCE/Sinc-Contrata e na sala da DLC, na Prefeitura Municipal de Carolina, 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** poderá ser enviado para o e-mail **cplpmc2017@gmail.com**. A não remessa do recibo exige o Agente de Contratação 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 Agente de Contratação:

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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

- 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 14.133/2021** e demais normas pertinentes à espécie.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a **Implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, 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\$ 1.944.057,19 (um milhão novecentos e quarenta e quatro mil cinquenta e sete reais e dezenove 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 Lei Federal nº 14.133/2021, 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 Lei Federal nº 14.133/2021;
- 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);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

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 do Departamento de Licitações e Contratos-DLC da **Prefeitura Municipal de Carolina**;

n) enquadradas nas demais vedações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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 Agente de Contratação do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

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 164, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados ao Agente de Contratação, protocolados oficialmente de **segunda a sexta-feira**, na sala do Departamento de Licitações e Contratos-DLC, 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 Agente de Contratação decidir sobre a impugnação no prazo de **10 (dez) dias úteis**, conforme dispõe o artigo 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 do Departamento de Licitações e Contratos-DLC, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**.

4.7. A Prefeitura Municipal de Carolina notificará os interessados que enviarem o Recibo de Retirada de Edital do SITE ou receberem o Edital na sala do Departamento de Licitações e Contratos-DLC, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina.

4.7.1. Ao receber o Edital na sala do Departamento de Licitações e Contratos-DLC 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 do **Departamento de Licitações e Contratos-DLC**.

4.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Agente de Contratação, e demais servidores do **Departamento de Licitações e Contratos-DLC**.

5. DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

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 e exclusivamente a esta Concorrência. 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 do **Departamento de Licitações e Contratos-DLC**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5.2.1. A autenticação por servidor do Departamento de Licitações e Contratos-DLC poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura desta Concorrência, na sala do Departamento de Licitações e Contratos-DLC 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 Concorrência.

5.4. Não se aplica na documentação exigida no Edital referente ao Credenciamento e Habilitação das empresas participantes as regras da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

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

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

5.7. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Agente de Contratação 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.

5.8. 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:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

a) **Declaração de Enquadramento e/ou Reenquadramento**, 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.

a.1) O Agente de Contratação 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.

5.9. As empresas participantes poderão apresentar as seguintes certidões no Credenciamento, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:

a) **A certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente à: Cadastro de Licitantes Inidôneas; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, emitidas no site do Tribunal de Contas da União - TCU);

a.1) A certidão de **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI** deverá ser 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.

5.9.1. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação poderá excluir a licitante por falta de condição de participação nesta licitação, conforme previsto no **item 3.2** do Edital.

5.10. 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 Proposta de Preços CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: 01.07.2024 Hora: 08h30min Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante	ENVELOPE Nº 02 Documentação de Habilitação CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: 01.07.2024 Hora: 08h30min Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante
---	--

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

6.3. Após a entrega dos envelopes da Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação serão rubricados pelo Agente de Contratação, e os representantes credenciados das licitantes.

6.4. 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 do Departamento de Licitações e Contratos-DLC da **Prefeitura Municipal de Carolina**, mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.4.1. A autenticação por servidor do Departamento de Licitações e Contratos-DLC da **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura desta Concorrência, na sala do Departamento de Licitações e Contratos-DLC 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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

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

6.5. 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.

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

6.7. Após abertura dos envelopes, a Proposta de Preços e Documentação de Habilitação 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 02**, 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 Agente de Contratação 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

e.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Agente de Contratação poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.

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, podendo ser utilizado o modelo no **ANEXO V** deste Edital;

h.2) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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 da empresa possuir como seu **Responsável Técnico, 01 (um) Engenheiro Civil** e um **01 (um) Engenheiro Eletricista**, devidamente registrado no conselho profissional competente, acompanhado da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física.

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) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, referente à execução de serviços relativos, com características técnicas similares às do objeto do presente Edital, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante ou do seu responsável técnico, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

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 no **Município de Carolina** que serão contemplados com a **Implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano**, 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 serão contemplados com a **Implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano**, 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 ao **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 dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 Agente de Contratação 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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

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**, 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.

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 emitidas 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** que deverá ser do local do principal estabelecimento da licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;

O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário

7.6. As certidões utilizadas no Credenciamento e Documentação de Habilitação da(s) empresa(s) valerão nos seus prazos especificados no corpo da certidão, caso haja alguma certidão que não contenha o prazo de validade; serão consideradas válidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão para abertura do certame licitatório. Exceto as certidões simplificada e específica.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

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 Agente de Contratação 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 propostos não poderão ser superiores aos valores unitários e total máximos estimados 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.

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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

- 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 **180 (cento e oitenta) 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.
- 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 Concorrência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

- 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 Concorrência, 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 Agente de Contratação 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 Agente de Contratação 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 Agente de Contratação 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 **Concorrência**, 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 Concorrência.
- 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**.
- 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

9.1. Declarada a abertura da sessão pelo Agente de Contratação, 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. Serão abertos os envelopes de nº 01 – Propostas de Preço;

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

9.4. 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.

9.5. 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 inexequíveis, serão desclassificadas.

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

9.7. Em caso de absoluta igualdade de preços, entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto na Lei nº 14.133/21, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

9.8. 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 Concorrência, 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 Agente de Contratação 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.

9.9. 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 Agente de Contratação retomará a sessão com as licitantes remanescentes.

Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Agente de Contratação 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;

9.10. O Agente de Contratação 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.

9.11. Após a entrega dos documentos de habilitação não será permitida a substituição ou apresentação de documentos, salvo quando, a critério do Agente de Contratação, tratarem-se de esclarecimentos sobre dúvidas ou manifestos erros formais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

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

9.13. 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**.

9.14. 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.

9.14.1. 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.

9.14.2. 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.

9.15. Havendo manifestação da intenção de recurso, o Agente de Contratação 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.

9.16. Não havendo interesse em recorrer, o Agente de Contratação 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 Agente de Contratação.

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;
- 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 do Departamento de Licitações e Contratos-DLC localizada no prédio sede da **Prefeitura Municipal de Carolina** no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

10.4. O Recurso será dirigido a **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo de Carolina**, por intermédio do Agente de Contratação, devidamente protocolado na sala do Departamento de Licitações e Contratos-DLC.

10.5. Cabe ao Agente de Contratação receber, examinar, e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.6. Se não reconsiderar sua decisão, o Agente de Contratação 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 Agente de Contratação 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 Agente de Contratação encaminhará o Processo a **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, da **Prefeitura Municipal de Carolina** para adjudicação e 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 147, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 adjudicação e 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.

13.2. 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** e a assinar o **Contrato Administrativo**, convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar desta Licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Na sessão de reabertura da Concorrência, o Agente de Contratação 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 e homologado o objeto do certame.

13.2.2. O Agente de Contratação 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

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 Concorrência.

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 na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. O prazo de vigência do **Contrato Administrativo** será de **06 (seis) meses**, contados da data de assinatura do **Contrato Administrativo**, condicionada sua eficácia à publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas**.

14.4. O **Contrato Administrativo** entrará em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas**.

14.5. A CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na Concorrência, 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**, 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.

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)**, em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;

b) 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**;

c) 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**;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

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 11 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
FONTE DE RECURSO	500 – Recurso não vinculados de impostos
PROJETO/ATIVIDADE	15.451.0035.1024 – Ampliação e reestruturação da rede de iluminação pública
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.

17.2. O Agente de Contratação 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;

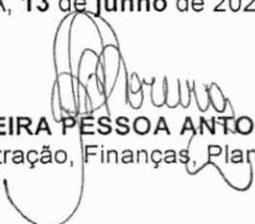
a.3) ANEXO III - Composições de Custos, Planilha de Benefício e Despesas Indiretas-BDI e Encargos Sociais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

- 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;
- i) ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

Carolina/MA, 13 de junho de 2024.


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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Infraestrutura, 12.081.691/0001-84



Alinhamento com o Planejamento Anual

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



Equipe de Planejamento

Edivaldo da Silva Assunção



Problema Resumido

A cidade de Carolina - MA enfrenta dificuldades com a falta de iluminação na BR 230 trecho urbano, comprometendo a segurança e o bem-estar dos moradores durante a noite.

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



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A cidade de Carolina - MA enfrenta um problema grave em relação à falta de iluminação no trecho urbano da BR 230. Esta situação compromete diretamente a segurança e o bem-estar dos moradores, principalmente durante a noite. A ausência de iluminação adequada nessa via pública traz riscos para os pedestres e condutores, aumentando as chances de acidentes e colocando em perigo a vida de todas as pessoas que transitam por ali.

Além disso, a falta de iluminação também contribui para a sensação de insegurança na região, tornando-a mais vulnerável a práticas criminosas. Portanto, é urgente a implementação de medidas que garantam a iluminação adequada nesse trecho da BR 230, visando proporcionar maior segurança e qualidade de vida para os moradores de Carolina - MA. A resolução desse problema é essencial para o interesse público, uma vez que impacta diretamente na proteção e no conforto da população local.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. Instalação de iluminação adequada em todo o trecho urbano da BR 230 em Carolina - MA, seguindo as normas de iluminação viária vigentes.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

2. Utilização de materiais de alta qualidade e durabilidade na instalação dos equipamentos de iluminação, visando garantir a manutenção mínima necessária e a longa vida útil dos mesmos.
3. Sistema de iluminação inteligente que possibilite o monitoramento e controle remoto da iluminação, permitindo ajustes conforme as necessidades específicas de cada localidade.
4. Adequação da iluminação ao ambiente urbano, respeitando as diretrizes de impacto ambiental e visual, de forma a não prejudicar a flora e fauna locais, bem como a estética da cidade.
5. Garantia de eficiência energética na iluminação, com a utilização de tecnologias sustentáveis que reduzam o consumo de energia e os custos operacionais.
6. Implementação de sistema de monitoramento e manutenção preventiva da iluminação, com cronograma de vistorias periódicas e prontidão para reparos emergenciais.
7. Realização de estudo de viabilidade técnica e financeira para a implantação da iluminação na BR 230 trecho urbano, considerando as condições locais e a disponibilidade de recursos públicos.
8. Apresentação de projeto detalhado de iluminação, incluindo memorial descritivo, plantas baixas, especificações técnicas dos materiais e equipamentos a serem utilizados, entre outros documentos necessários para a correta execução da obra.
9. Cumprimento de todas as normas e legislações aplicáveis à contratação, garantindo a segurança jurídica e a regularidade do processo de licitação.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Instalação de postes de iluminação convencional

Vantagens:

- Solução mais tradicional e amplamente utilizada
- Fácil acesso a materiais e mão-de-obra especializada
- Custo inicial relativamente baixo

Desvantagens:

- Altos custos de manutenção ao longo do tempo
- Consumo elevado de energia
- Dificuldade em realizar manutenções preventivas devido à altura dos postes

2. Utilização de lâmpadas de LED

Vantagens:

- Maior eficiência energética, resultando em economia a longo prazo
- Maior durabilidade das lâmpadas, reduzindo custos de manutenção
- Iluminação mais clara e uniforme

Desvantagens:

- Custo inicial mais elevado do que as lâmpadas convencionais
- Possível necessidade de adaptações na infraestrutura existente
- Dependência de fornecedores específicos para substituição das lâmpadas

3. Implementação de sistema de iluminação solar

Vantagens:

- Fonte de energia renovável e sustentável
- Redução significativa nos custos de energia a longo prazo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

- Menor impacto ambiental

Desvantagens:

- Custo inicial mais elevado em comparação com outras opções
- Dependência das condições climáticas para garantir o funcionamento adequado
- Possível necessidade de armazenamento de energia para uso durante a noite

4. Contratação de empresa terceirizada para implantação e manutenção da iluminação

Vantagens:

- Transferência de responsabilidade técnica para empresa especializada
- Garantia de qualidade nos serviços prestados
- Redução da carga de trabalho da equipe interna da prefeitura

Desvantagens:

- Possíveis custos adicionais com contratação de serviços terceirizados
- Dependência da disponibilidade e capacidade da empresa contratada
- Menor controle sobre o processo de implantação e manutenção

Após analisar as vantagens e desvantagens de cada uma das soluções listadas, é importante considerar o contexto específico da cidade de Carolina - MA, incluindo questões financeiras, ambientais e logísticas. Recomenda-se a realização de uma análise mais aprofundada, buscando informações complementares junto a fornecedores, empresas especializadas e órgãos reguladores, a fim de tomar a melhor decisão para resolver o problema de falta de iluminação na BR 230 trecho urbano.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da contratação de uma empresa especializada na implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano para a cidade de Carolina - MA se justifica pelos seguintes motivos técnicos e econômicos:

1. **Segurança:** A falta de iluminação na via urbana da BR 230 em Carolina tem comprometido a segurança dos moradores durante a noite, aumentando o risco de acidentes de trânsito, assaltos e outros incidentes. A instalação de um sistema de iluminação adequado contribuirá significativamente para a redução desses problemas, garantindo um ambiente mais seguro para a população local.

2. **Bem-estar:** Além da questão da segurança, a iluminação da via urbana também impacta diretamente no bem-estar dos moradores. Com uma iluminação adequada, as pessoas se sentirão mais seguras ao transitar pela região durante a noite, facilitando o acesso aos serviços públicos, estabelecimentos comerciais e demais pontos de interesse da cidade.

3. **Eficiência energética:** A implantação de um sistema de iluminação moderno e eficiente permitirá não só melhorar a qualidade da iluminação da via urbana, como também reduzir o consumo de energia elétrica. A utilização de tecnologias LED, por exemplo, proporciona uma iluminação mais intensa e uniforme, com um menor consumo de energia, gerando economia para os cofres públicos a longo prazo.

4. **Sustentabilidade ambiental:** A escolha de uma solução de iluminação mais eficiente e sustentável está alinhada com as diretrizes de desenvolvimento sustentável da cidade de Carolina - MA. A redução do consumo de energia e a utilização de tecnologias mais amigáveis ao meio ambiente contribuem para a preservação dos recursos naturais e para a promoção de práticas mais sustentáveis no município.

Diante desses aspectos, a contratação de uma empresa especializada na implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano se apresenta como a opção mais adequada para atender às



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

necessidades de segurança, bem-estar e sustentabilidade da população de Carolina - MA, além de representar um investimento eficiente e economicamente viável para a Prefeitura Municipal.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano	SERV	1,00	R\$ 1.944.057,19	R\$ 1.944.057,19
Valor Total					R\$ 1.944.057,19



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação não será parcelada porque a implementação do sistema de iluminação na BR 230 trecho urbano é uma medida urgente e essencial para garantir a segurança e o bem-estar dos moradores de Carolina - MA durante a noite. Parcelar o processo de contratação poderia atrasar a resolução do problema, aumentando os riscos para a população local. Portanto, é mais eficiente e eficaz realizar a contratação de forma integral e rápida.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da empresa especializada na implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano, espera-se uma melhoria significativa na segurança e no bem-estar dos moradores durante a noite em Carolina - MA. Isso irá reduzir a incidência de acidentes e crimes na região, contribuindo para a qualidade de vida da população. Além disso, o investimento na iluminação trará benefícios econômicos, pois a prevenção de acidentes e a redução da criminalidade resultam em economia de recursos públicos que seriam destinados para atender as consequências desses eventos. Assim, a medida se mostra economicamente viável e eficaz para melhorar a utilização dos recursos disponíveis pela Prefeitura Municipal de Carolina - MA.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

1. Realização de estudo de viabilidade técnica e financeira para a implantação do sistema de iluminação na BR 230 trecho urbano.
2. Elaboração de projeto técnico detalhado para a contratação da empresa especializada.
3. Levantamento de licenças ambientais necessárias para a execução da obra de implantação do sistema de iluminação.
4. Verificação da disponibilidade orçamentária para a contratação da empresa.
5. Capacitação de servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato com a empresa especializada em iluminação pública.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes antes de contratar a empresa especializada na implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano. A solução escolhida pode ser implementada diretamente pela Administração sem a necessidade de outras contratações. Possíveis contratações necessárias poderiam incluir serviços de manutenção futura do sistema de iluminação, por exemplo.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis impactos ambientais da implantação do sistema de iluminação na BR 230 trecho urbano em Carolina - MA podem incluir aumento da poluição luminosa e consumo de energia excessivo. Para mitigar esses impactos, é possível adotar medidas como o uso de lâmpadas LED de baixo consumo, a implementação de sensores de luminosidade para controle automático da iluminação e a utilização de materiais recicláveis na infraestrutura do sistema.

Além disso, é importante considerar a logística reversa para o descarte adequado de bens e refugos relacionados ao sistema de iluminação, garantindo a reciclagem dos materiais e evitando a contaminação do meio ambiente. Em relação a outros recursos, é necessário priorizar a eficiência energética e a sustentabilidade ao longo de todo o processo de implantação e operação do sistema de iluminação.

Essas medidas ajudarão a minimizar os impactos ambientais da obra, promovendo a segurança e o bem-estar dos moradores de forma sustentável e responsável. Não há necessidade de providenciar outras contratações específicas para garantir essas ações ambientais.



CONCLUSÃO

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



PMC

Folha n°

Processo n° 039/2024

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

A(o) Senhor(a) Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/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**, **CREDENCIA** 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 **CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/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 2024.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A(o) Senhor(a) Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/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 **cumpre plenamente os requisitos de habilitação**.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC

ANEXO IV

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

A(o) Senhor(a) Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/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 **CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC**, especialmente a Lei nº 14.133/2021, 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 **CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/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 atestada 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) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - c.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - c.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

c.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

c.8) 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 62, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c.9) 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.10) 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.11) 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 2024.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC

ANEXO V

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

A(o) Senhor(a) Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/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 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), 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 2024.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo nº XXXX/2024-DC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC

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

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no Município de Carolina, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº **15.376.911/0001-95**, sediada na **Rua dos Operários, nº 813, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, neste ato representada pela **Secretária Municipal**, a Senhora **ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**, RG nº **XXXX - SSP/XXXX**, CPF nº **XXXX** e da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, neste ato representada pelo **Secretário Municipal**, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 Implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano, decorrente do **CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC**, formalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021; 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 Implantação do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

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 039/2024-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Projeto Básico;
- b) **CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/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 14.133/2021, bem como suas alterações posteriores;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

- 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 da Concorrência 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 14.133/2021 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 todas 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 Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
FONTE DE RECURSO	
PROJETO/ATIVIDADE	
NATUREZA DE DESPESA	

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), de acordo com o teor do artigo 125, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O **Contrato Administrativo** a ser firmado em decorrência desta licitação terá **vigência até 31.12.2024**, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas**.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

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 113, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.
- 7.2.6.** 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 **180 (cento e oitenta) 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 DEZ - 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

- 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;
- 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;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

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.

CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, 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 **Fiscal de Contrato**, o Senhor Edivaldo da Silva Assunção e do **Gestor do Contrato**, a Senhora Andréia Moreira Pessoa Antonioli;

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 TREZE - 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 atestada 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) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;

c.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

c.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

c.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

c.8) 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 62, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

c.9) 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.10) 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.11) 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.

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 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**.

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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

CLÁUSULA QUATORZE - 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 14.133/2021.

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)**, em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;

b) 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**;

c) 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 **Portal Nacional de Contratações Públicas**, 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.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

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

CLÁUSULA QUINZE - DA RESCISÃO

14.1. A rescisão deste **Contrato Administrativo** ocorrerá nos termos do artigo 90, parágrafo 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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.

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 DEZESSEIS - DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste **Contrato Administrativo** será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 176, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DEZESSETE - 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, após 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 2024.

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

EDIVALDO DA SILVA ASSUNÇÃO
Secretaria Municipal de Infraestrutura
CONTRATANTE

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A(o) Senhor(a) Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/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 do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano 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 2024.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

A(o) Senhor(a) Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/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 do sistema de iluminação da BR 230 trecho urbano**, relacionada no **Projeto Básicos**, relacionada no **Projeto Básico**, assumindo incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no **CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC**.

Outrossim, 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 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PMC

Folha nº

Processo nº 037/2024

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
URBANISMO**

**CONCORRÊNCIA Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024-PMC**

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63,
IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial] Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº_____. [endereço da sociedade empresarial]. Considerando o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cidade/Estado, XXXX de XXXX de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



Nº	DESCRIÇÃO	FEITO	VISTO	APROV.	DATA	APROV.	DATA
		PROJETISTA					
REVISÕES							
		ESTADO DO MARANHÃO					
		PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO-					
PROJ.	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO BR 230 TRECHO URBANO – CAROLINA – MA TRECHO: NOVO PORTAL A TREVO					VERIF.	
DES.						VISTO	
	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS					APROV.	
VISTO						DATA	
APROV.	ESC.					FL.	REV.
DATA	15/02/2024	-	Nº ROJETISTA			1/5	02

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBEJTIVO

Apresentar as especificações técnicas dos componentes que serão utilizados na implantação do Sistema de Iluminação para o trecho urbano da BR 230 em Carolina – Ma.

2. CONSIDERAÇÕES

O Sistema de Iluminação do trecho urbano da BR 230 em Carolina - Ma, deverá ser implantado no trecho entre o novo portal e o trevo de saída para Balsas.

ETAPA INICIAL

▪	TOTAL DE POSTES	: 171
▪	SUPORE PARA 01(UMA) LUMINÁRIA	: 342
▪	LUMINÁRIAS NA PISTA CENTRAL	: 342

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 LUMINÁRIA

Luminária solar integrada, fabricada em conformidade às normas NBR IEC 60598, NBR 15129 e IEC 62262, composta de corpo superior e inferior, em alumínio injetado conforme norma NBR-6834 tipo A.413.0 e/ou SAE 305 resistente a impactos mecânicos, com acabamento em pintura poliéster pó eletrostático na cor amarelo, RAL 1018, com aditivos anti UV. Abertura e fechamento através de fecho de aço inoxidável atendendo norma AISI 301.

Refletor fabricado em uma única chapa de alumínio, independente do corpo, com alto grau de pureza, mínimo de 99,8%, polido, selado e anodizado (espessura mínima 5 microns).

Difusor de fechamento do grupo ótico em vidro policurvo liso temperado (IK – 08) incolor e junta de vedação em material não degradável, tipo silicone.

Porta lâmpada rosca E-40 em porcelana reforçada. A luminária opcionalmente possui base para relé fotoelétrico incorporada conforme norma NBR 5123. Classe I de isolamento elétrica. Permitir o uso de reator integrado, o qual juntamente com o capacitor e o ignitor estão fixados em chassi removível; conexões elétricas através de conector de torção ou encaixe rápido MATE-N-LOK 3 vias, sendo lado fêmea no reator e macho na luminária permitindo a fácil substituição sem auxílio de ferramentas .

Encaixe para tubos de Ø 48 a 63mm com possibilidade de encaixe em topo de poste sem utilizar suportes ou acessórios.

Possuir grau de proteção IP-66 para o grupo ótico, e IP-44 para o compartimento de equipamentos auxiliares.

A luminária deverá permitir a utilização de lâmpadas tubulares de 250 e 400 W vapor de sódio ou vapor metálico, com rendimento luminotécnico superior a 75%, de acordo com a norma NBR IEC 60598.. A área vélica da luminária é <0,11m².

Dimensões : 672mm de comprimento, 300mm de largura, e 220mm de altura, todas as medidas possuem tolerâncias de mais ou menos 3mm. Peso sem equipamentos <5,6 Kg.

A resistência à força do vento deverá ser maior que 2,4 kN/m² de acordo com a norma NBR 15129.

Deverá possuir sistema de proteção e limitação de abertura do corpo superior com travamento, fixação ao braço através de 4 parafusos M-8 de acordo com NBR 6323; e também possuir dispositivo de encaixe em ponta de braço ou topo de poste, integrado a luminária, sem necessidades de outros

FEITO	APROV.	DATA	Nº PREF ESTREITO	Nº PROJETISTA	REVISÃO	FOLHA
		15/02/2024			2	2

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

acessórios.
PC

QUANTIDADE : 70

3.2 LAMPADA

Lâmpada de Vapor Metálico, potência nominal 250 W, 90 V, corrente 3,0 A, fluxo luminoso após 100 horas 20.000 lm, eficiência luminosa 80 lm/W, temperatura de cor 5,200 K, IRC 90, vida média 10.000 h, formato tubular transparente, base E 40, posição de funcionamento universal, fabricante Osram, GE, Philips, Sylvania ou similar

QUANTIDADE : 342 pç

3.3 SUPORTE DECORATIVO

ACABAMENTO:

Os braços de iluminação pública de referências A, B e C desta NTC devem ser isentos de rebarbas, cantos vivos, achatamento de seções ou outros defeitos incompatíveis com o seu uso.

A zincagem deve ser feita após a fabricação, furação, soldagem e identificação da peça.

Quanto ao aspecto visual, as partes zincadas devem estar isentas de áreas não revestidas e irregularidades tais como inclusões de fluxo de borras ou outros defeitos, conforme NBR 6323

Eventuais diferenças de brilho, de cor ou cristalização não são consideradas como defeito

ZINCAGEM:

A zincagem deve ser executada por imersão a quente, conforme a NBR 6323. A camada de zinco deve ser aderente, contínua e uniforme.

A zincagem deve ser feita após a fabricação, perfuração, soldagem e marcação das peças. O excesso de zinco deve ser removido preferencialmente por centrifugação ou batimento.

As saliências devem ser limadas ou esmerilhadas, mantendo-se a espessura mínima da camada de zinco Antes de decorridas 48 horas após a zincagem, as peças não devem ficar expostas à intempéries.

MATERIAL

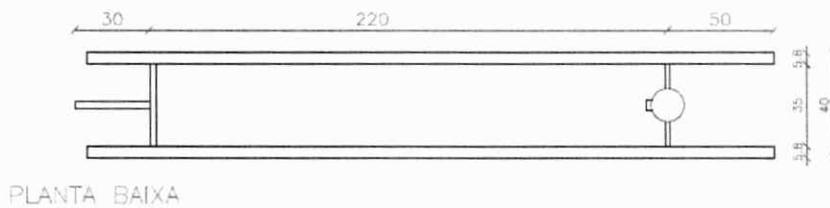
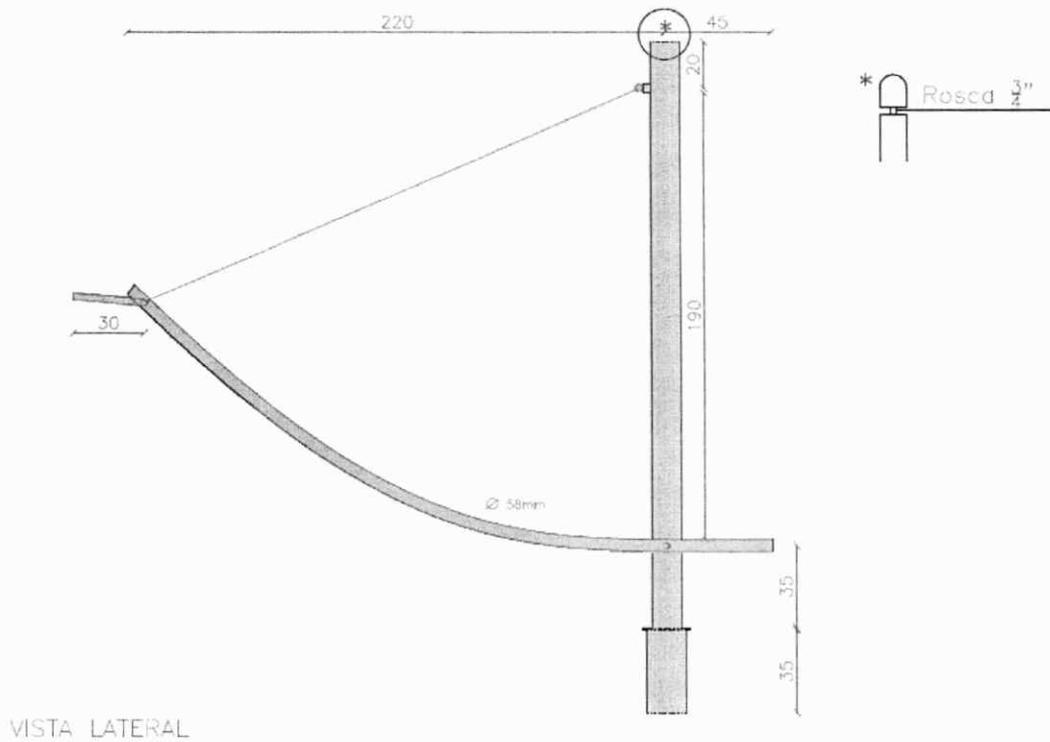
Do tubo: Aço carbono, ABNT 1010 a 1020, com ou sem costura

QUANTIDADE : de acordo com o projeto

DIMENSÕES E DIAMETRO DOS TUBOS

FEITO	APROV.	DATA	Nº PREF ESTREITO	Nº PROJETISTA	R E VISÃO	F OLHA
		15/02/2024			2	3

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



O diâmetro do topo do poste circular é de 12,5 mm
 Diâmetro do tubo acima do capacete de engate no poste = 100 mm
 Diâmetro do tubo – suporte da luminária = 58 mm

QUANTIDADE : 342 pç

	FEITO	APROV.	DATA	Nº PREF ESTREITO	Nº PROJETISTA	R E VISÃO	F OLHA
			15/02/2024			2	4



Obra
ILUMINAÇÃO E URBANIZAÇÃO LATERAIS BR 230 CAROLINA MA

COMPOSIÇÃO DE BDI

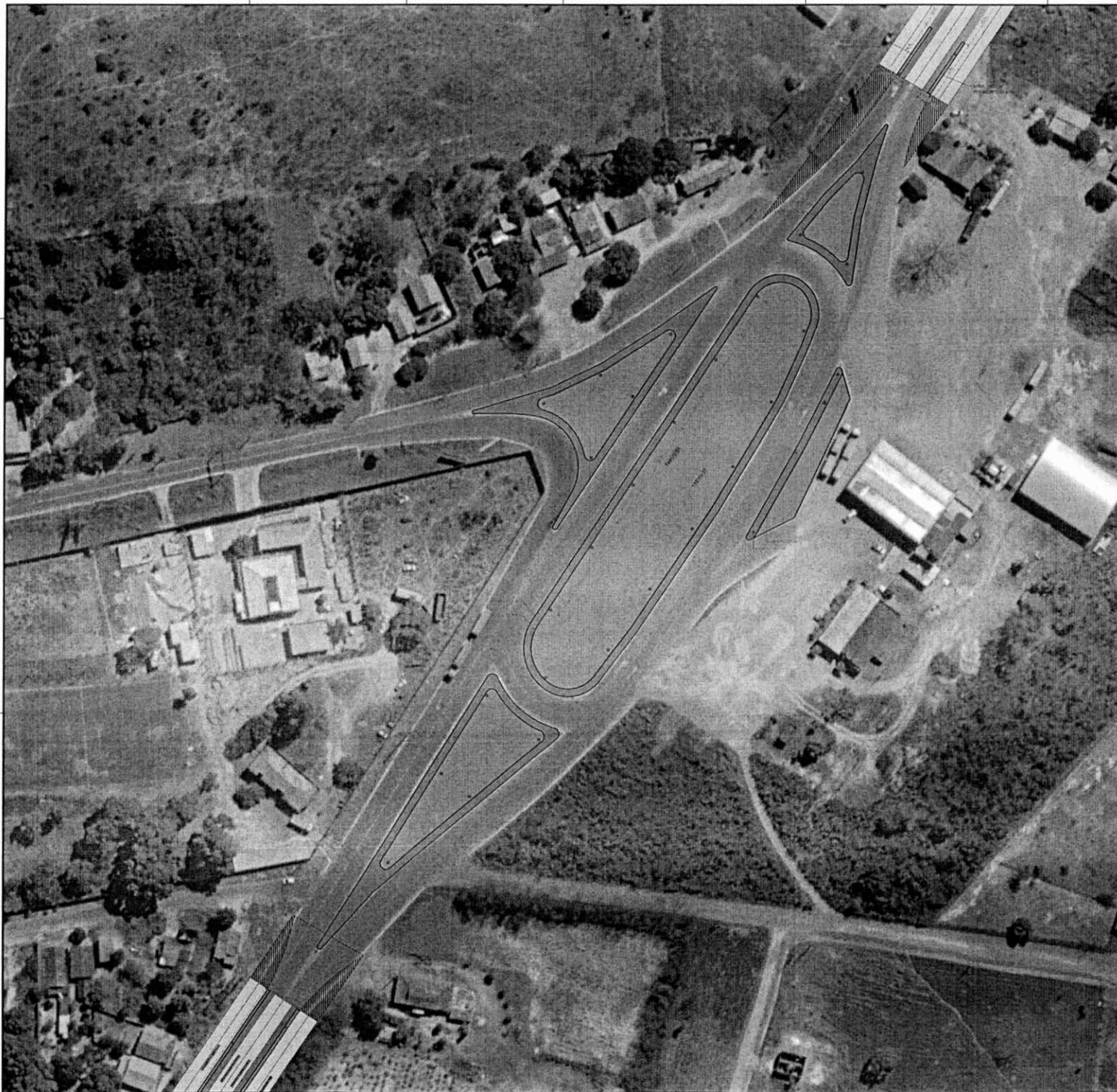
Tipo de Obra (conforme Acórdão 2622/2013 - TCU):

- Construção de Rodovias e Ferrovias (também para Recapeamento, Pavimentação e Praças)

ITENS	SIGLAS	VALORES
TAXA DE RATEIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	AC	3,80%
TAXA DE SEGURO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO	S+G	0,32%
TAXA DE RISCO	R	0,50%
TAXA DE DESPESAS FINANCEIRAS	DF	1,02%
TAXA DE LUCRO	L	7,38%
TAXA DE TRIBUTOS	I	0,65%
PIS (geralmente 0,65%)		
COFINS (geralmente 3,00%)		3,00%
ISS (legislação municipal)		5,00%
CPRB (INSS)		
BDI conforme Acórdão 2622/2013 - TCU		24,23%
BDI RESULTANTE		24,23%

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

Declaro que, conforme legislação tributária municipal, a **base de cálculo** do ISS corresponde a 100,00% do valor deste tipo de obra e, sobre esta base, incide ISS com **alíquota** de 5,00%



● POSTE DUPLO ILUMINAÇÃO

APPROVAÇÃO PELA MUNICIPALIDADE		MAPA		PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO / URBANIZAÇÃO DE BENS E POSTAGEM E CARTERIS	PARTEIRA
				OBRA ILUMINAÇÃO E URBANIZAÇÃO DA BR 910	02/04
AFONSO DO REIS DE CAROLINA CPF 112.081.890-84		Cidade: CAROLINA - RR		PROPRIETÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - RR	
AUTOR DO PROJETO		PROJETO Nº: 2005/2021		SECTOR DO PROJETO: 100 0000-1111	
ENGR. CIVIL: HOSOR ARRILJO PEREIRA		CONTEÚDO		MAPA: BASEICO DE IMPLANTAÇÃO DE PROJETO	



● POSTE DUPLO ILUMINAÇÃO

APPROVAÇÃO PELO MUNICÍPIO		MAPA		PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO / URBANIZAÇÃO BR-019 / POSTEAMENTO E CANTEROS		FOLHA: 03/04	
AFIRMADO PELO MUN. DE CAROLINA CHEF. CLARI SAUVOLAN		PROFESSORA: PROFESSORA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA		Cidade: CAROLINA - MA			
AUTOR DO PROJETO:		ENGENHEIRO: ENR. CAR. HNOOR ARRUDA PEREIRA		CONTÉUDO: MAPA BÁSICO DE IMPLANTAÇÃO DE PROJETO		<small>PRONTO PARA IMPRESSÃO</small> <small>PRONTO PARA IMPRESSÃO</small>	
ESCALA: 1:500		PROJETO: 20/05/2023		COM FEECO: 20/05/2023		<small>REVISÃO PROJETO:</small> <small>175 9996-8317 - eng@carolina.ma.gov.br</small>	



Obra
ILUMINAÇÃO E URBANIZAÇÃO LATERAIS BR 230 CAROLINA MA

Bancos
SINAPI - 10/2023 - Maranhão
SBC - 11/2023 - Maranhão
ORSE - 09/2023 - Sergipe
SUDECAP - 07/2023 - Minas
Gerais

B.D.I.
24,23%

Encargos Sociais
Não Desonerado: embutido
nos preços unitário dos
insumos de mão de obra, de
acordo com as bases.

Cronograma Físico e Financeiro

Item	Descrição	Total Por Etapa	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	242.269,56	72.680,87	24.226,96	24.226,96	24.226,96	24.226,96	24.226,96	24.226,96	24.226,96
2	PORTAL A TREVO 01	1.701.787,63	340.357,53	340.357,53	170.178,76	170.178,76	170.178,76	170.178,76	170.178,76	170.178,76
Porcentagem			21%	19%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Custo			413.038,39	364.584,48	194.405,72	194.405,72	194.405,72	194.405,72	194.405,72	194.405,72
Porcentagem Acumulado			21%	40%	50,0%	60,0%	70,0%	80,0%	90,0%	100,0%
Custo Acumulado			413.038,39	777.622,88	972.028,60	1.166.434,31	1.360.840,03	1.555.245,75	1.749.651,47	1.944.057,19