



PMC
Folha nº
Processo nº 042/2021

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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021-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 2021.

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: **cplpmc2021@gmail.com**.

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


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

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET PELO SÍTIO

<http://carolina.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021-PMC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Carolina**, mediante seu Presidente da CPL, designado pela **Portaria nº 012, de 01 de janeiro de 2021**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial, do tipo menor preço**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

A sessão pública será realizada em **10.09.2021**, às **08h30min**, no Auditório da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**.

Fundamento Legal: A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93 e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se à disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 07h00minh. Às 11h00minh. E das 13h00minh. Às 17h00minh, de segunda a sexta-feira, na Coordenadoria de Licitações e Contratos desta Prefeitura, no endereço acima citado.

São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- 1 Anexo I – Termo de Referência;
- 2 Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento; (fora do envelope)
- 3 Anexo III – Modelo de Declaração de Habilitação. (fora do Envelope)
- 4 Anexo IV – Minuta de Contrato;
- 5 Anexo V – Modelo de Carta de Apresentação da Documentação;
- 6 Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 7 Anexo VII - Declaração de não Existência de Servidor Público no Quadro Societário.
- 8 Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços.

I. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços profissionais especializados na elaboração de projetos de engenharia, fiscalização, assessoria técnica e controle das obras de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Carolina - MA, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do presente Edital.

II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, nacionais, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, não sendo permitida a participação de consórcios.

2.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Carolina/MA não será, em nenhum caso, responsável



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

por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, ou por servidor membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Carolina/MA.

2.5. Em caso de autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação, o licitante deverá requerer a autenticação até as 16h00min horas do dia útil imediatamente anterior ao da licitação.

2.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

A) É vedada a participação de empresas:

- B) Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- C) Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;
- D) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.
- E) Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente do Município de Carolina/MA, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

aa) Sobre a participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006:

bb) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, obrigatoriamente, a declaração constante do Anexo VI deste Edital.

cc) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da emissão da ordem de fornecimento/empenho.

dd) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

ee) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame e emitida à adjudicação, para a regularização da documentação.

ff) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.8.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

III – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá credenciar um representante, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de



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

antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão.

3.2 Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade em original ou cópia autenticada;
- b) Se a proponente se apresentar através de representante o mesmo deverá estar munido de **procuração que comprove poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante**, devidamente acompanhada de cópia do contrato social ou estatuto devidamente autenticado e modelo do **Anexo II**.
- c) Se a licitante estiver representada por seu **titular, diretor, sócio ou gerente**, deverá estar munido de cópia do **Estatuto Social ou Contrato Social** devidamente registrado e autenticado e que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- d) Declaração de que aceita e concorda com as condições expressas no Edital, modelo do **Anexo III**. O licitante que não dispôr da declaração ou apresentá-la com qualquer incorreção poderá assiná-la ainda perante a equipe de apoio desde que disponha de poderes para tal investidura.

3.3 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no presente certame, especialmente quanto à oferta de lances e a interposição de recursos, porém a proposta da licitante será considerada no certame, sendo que no caso de não apresentação do contrato social ou estatuto social, a licitante deverá incluir o documento no envelope de documentação. Caso não apresente de forma alguma o contrato social ou estatuto social, perderá o direito de concorrer ao certame.

3.4 A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeira.

3.5 Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

IV. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As Proponentes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:



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

**NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº 01
MUNICÍPIO DE CAROLINA/MA
PREGÃO Nº 025/2021
PROPOSTA DE PREÇOS**

**NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº 02
MUNICÍPIO DE CAROLINA/MA
PREGÃO Nº 025/2021
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

V. DOS ENVELOPES “PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 No(s) Envelope(s) “Proposta(s) de Preços” constará a carta-proposta, de acordo com o Edital, a qual deverá ainda:

5.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

5.1.2. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

5.1.3. A validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”.

5.1.4. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços da locação mensal unitário e preço total ao final da vigência contratual, global, em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir tais como, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

- aa) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- bb) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- cc) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- dd) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.
- ee) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

5.1.5 – A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de



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

1995.

5.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

VI. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os seguintes documentos:

- a) Carta de Apresentação de Documentos, modelo do **Anexo V**.
- b) RG e CPF dos representantes legais da empresa;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e a Dívida ativa da União Expedido pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos, ou dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- i) Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR);
- j) Comprovação de aptidão através de 01(um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato de fornecimento compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- k) Os documentos extraídos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente, durante a sessão.
- l) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- m) Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.
- n) Documentos apresentados com a validade expirada, não acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

VII. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2. Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

7.3. Somente serão aceitas impugnações e pedidos de esclarecimentos via protocolo junto ao município de carolina/ma, não se admitindo nenhum recuso e esclarecimento por e-mail, fax ou verbal



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

VIII. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1 O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 3 deste.

8.2 Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

8.3 Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análises de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

8.4 Cumprido o Item 5.1, serão desclassificadas as propostas que:

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

8.5 Para fins de classificação das propostas, será considerado o preço por lote.

8.6 O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.7 Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.6, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

8.8 Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 8.7., a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.9 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.

8.10 O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

8.11 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.12 O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.11, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

8.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente



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

desistente às penalidades cabíveis.

8.14 Caso não se realize lance verbal será verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

8.15 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.16 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.17 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

8.18 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

8.19 Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.20 Na ocorrência do disposto no item 8.17, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

8.21 Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

8.22 A Licitante vencedora, no tempo fixado pelo Pregoeiro, deverá apresentar nova Proposta contendo os preços, unitário com no máximo duas casas decimais e global, obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais.

8.23 Se a licitante vencedora, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital;

8.24 Ocorrendo a hipótese prevista na letra anterior, a sessão do Pregão será retomada.

IX. DOS RECURSOS

9.1 Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.



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

9.3 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido ao Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro.

9.4 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

9.6 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito ou via fax.

X. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor preço por lote.

10.2 O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados na Prefeitura Municipal de Carolina/MA na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos à Praça Antônio Parreira Duarte, s/n, Setor Castelo Branco – 75.635-000, para intimação e conhecimento dos interessados.

XI. DO PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação de nota fiscal/fatura.

11.2 Os pagamentos deverão acontecer no prazo de até 10 (dez) dias a contar da emissão da nota fiscal/fatura.

11.3 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

11.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

11.5 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e FGTS.

XII. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas com a presente licitação correrão a cargo da Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0215- Sec. De Infraestrutura
FONTE DE RECURSO:	0100 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04.122.0002.2062 – Manut. Da Sec. Municipal de Infraestrutura
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terc./Pessoa Jurídica.

12.2 Os recursos necessários aos pagamentos das despesas decorrentes desta licitação correrão a cargo do Orçamento Geral do Município.

XIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a.1 Além das resultantes da Lei 8.666/93 a adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital,



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

a:

- a) Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total da adjudicação;
- c) A contratada deverá arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

XIV. DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

14.1. “Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais”.

14.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a adjudicatária à multa de mora, no valor de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais sanções. A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

14.3. A Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à proponente vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto;
- b) Multa na forma prevista no item 14.2;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, pela inexecução parcial da entrega;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo tempo que perdurar os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da contratada e depois de ressarcido o prejuízo resultante, para a Administração pela inexecução total do contrato;
- e) A sanção prevista na alínea “d” é de competência exclusiva do Secretário Municipal da pasta, depois de facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme previsto no Art. 87 § 3º da Lei 8.666/93.

XV. DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, e a vista do relatório de julgamento, a Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo efetuará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação;

15.2. A decisão da autoridade competente será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM;

15.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o



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

instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Esta sanção não se aplica aos licitantes remanescentes que forem chamados de acordo com a ordem de classificação, e que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.2. Fica assegurado ao Prefeito Municipal mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

16.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Contratante.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Carolina/MA.

16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.8. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.



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

16.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

16.10. A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

16.11. É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo na Coordenadoria de Licitações e Contratos desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

16.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeira, no endereço citado no preâmbulo desse Edital das 07h00minh. Às 11h00minh. E das 13h00minh. Às 17h00minh, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente na Coordenadoria de Licitações e Contratos desta Prefeitura, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data de julgamento dessa licitação.

16.13. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Cromínia-GO, com exclusão de qualquer outro.

16.14. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Carolina/MA, com exclusão de qualquer outro.

Carolina/MA, aos 25 de agosto de 2021.

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021-PMC**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Para realização de convênio entre a Prefeitura e os Órgãos Federais e Estaduais, bem como as demandas provenientes de recursos municipais, se faz necessário a contratação de empresa de engenharia para apresentar projetos de engenharia e arquitetura necessários para a celebração do convênio e posterior licitação, bem como, atuar na fiscalização e controle da execução das obras haja vista a Prefeitura não possuir em seu quadro técnico equipe de engenharia para elaboração de tais serviços.

2. DA JUSTIFICATIVA E FINALIDADE

O município de CAROLINA possui várias obras em andamento, e vários projetos a serem realizados, e ainda inúmeros convênios a serem celebradas para a melhoria de vida dos munícipes, no que tange a infraestrutura básica, saneamento, escolas, postos de saúde e demais equipamentos urbanos necessários ao bem-estar da população.

A Prefeitura de CAROLINA não possui equipe capacitada para a realização destes serviços técnicos citados no objeto deste termo, daí a necessidade da contratação, na forma do Artigo 67 da Lei 8.666/93 que determina que a execução de contratos deve ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Além disso, a contratação visa à elaboração de documentação técnica para atender às exigências dos convênios que necessitam de projetos de engenharia, orçamento, cronogramas e demais estudos pertinentes à documentação exigida pelos diversos Órgãos que celebram convênios com a Prefeitura, bem como esse mesmo pacote técnico para atender às demandas que serão financiadas com recursos municipais.

3. DO OBJETO

Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços profissionais especializados na elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, fiscalização, consultoria técnica e controle das obras de responsabilidade da prefeitura municipal de CAROLINA – MA.

3.1 Os serviços consistem

3.1.1 DESENVOLVIMENTO DO PROJETO;

- a) Elaborar e apresentar plano de trabalho e demais documentos básicos;
- b) Elaborar e apresentar projeto de engenharia (projetos executivos, orçamento, cronogramas, ART, memoriais);
- c) Elaborar e apresentar projetos arquitetônicos e complementares (elétrico, hidráulico, sanitário, SPDA, combate a incêndio e estrutural);
- d) Elaboração de Projeto de Pavimentação Asfáltica com drenagem superficial;
- e) Elaboração de Projeto de Estradas Vicinais;
- f) Elaboração de Projeto de Drenagem profunda;
- g) Elaboração de Projeto de Sistema de Abastecimento de Água;
- h) Elaboração de Projeto de Módulos Sanitários Domiciliares;



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

- i) Elaboração de Projeto de Construção Habitacional;
- j) Elaboração de Projeto de Unidade Básica de Saúde;
- k) Elaboração de Projeto de Unidade Especializada de Saúde (Hospital);
- l) Elaboração de Projeto de Academia de Saúde;
- m) Elaboração de Projeto de Praças;
- n) Elaboração de Projeto de Urbanização;
- o) Levantamento topográfico e memorial descritivo do terreno;
- p) Elaboração de Projeto de Limpeza Pública;
- q) Elaboração de Projeto de Reforma e/ou Construção Rodoviária;
- r) Elaboração de Projeto de Construção e Reformas de Escolas;
- s) Elaboração de Projeto de Reforma e/ou Construção de Mercado Público Municipal;
- t) Elaboração de Projeto de Reforma e/ou Construção de Matadouro Público Municipal;
- u) Elaboração de Projeto de Ponte mista de concreto e aço;
- v) Elaboração de Projeto de Reforma e/ou Construção de Quadras Descobertas e/ou Cobertas;
- w) Elaboração de Projeto de Pavimentação em CBUQ;
- x) Elaboração de Projeto de Calçamento em bloquete;
- y) Elaboração de Projeto de Reforma e/ou Estádio Municipal;

3.1.2 EXECUÇÃO DO OBJETO;

- a) Acompanhamento da execução do objeto com o objetivo de vistoriar a execução da obra, orientar o fiscal da prefeitura para que o mesmo verifique se o objeto contratado está sendo executado conforme projetado, informar ao gestor público sobre todo o cronograma a ser seguido;
- b) Orientar o fiscal da prefeitura na elaboração e apresentação dos boletins de medições, solicitações de pagamentos, entre outros;
- c) Levantamento físico;

3.1.3 Considerações gerais sobre os objetos:

O projeto técnico deverá observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, devendo ser elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo constar planilhas de preços segundo o mercado local e segundo a tabela SINAPI.

O projeto deverá trazer a identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução.

O projeto deve conter os elementos necessários para a completa execução da obra ou serviço, de tal sorte que, a qualquer tempo, o contratado poderá ser solicitado a informar/complementar os mesmos, especialmente no caso de ser detectada pelo profissional da empresa construtora a ausência de elemento essencial à execução dos serviços. Ainda quanto ao projeto deverá conter cronograma de execução da obra.



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

3.2. Do Valor dos serviços:

A prefeitura municipal de Carolina/MA pagará no máximo **R\$ 470.399,96 (quatrocentos e setenta mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)** pelos serviços objeto deste termo. Conforme planilha orçamentária abaixo.

4 – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT	VL UNIT	VL TOTAL
1	Contratação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva para apoio ao gerenciamento, supervisão e fiscalização das obras relativas aos contratos de repasse e convênios.	Mês	12	22.533,33	270.399,96
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	% MÁXIMO	VL MÁXIMO	
2	Elaboração de projetos de engenharia no município de Carolina – MA	Serviços	2,5%	200.00,00	
VALOR TOTAL				470.399,96	

FONTE DE PREÇOS:

TABELA SINAPI COM DESONERAÇÃO SETEMBRO/2018.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O profissional ou empresa licitante deverá:

- 4.1. Iniciar a execução dos serviços a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- 4.2. Apresentar na licitação registro de inscrição e quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA relativo ao exercício vigente;
- 4.3. Respeitar os requisitos exigidos por lei e normas técnicas, além dos mencionados neste instrumento, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, caso necessária;
- 4.4. Observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e também das Concessionárias e Empresas Públicas, o Decreto n.º 92.100/85, a Lei n.º 8.666/93, os requisitos exigidos pelos órgãos licenciadores e fiscalizadores do estado do Maranhão e dos municípios onde haverá as obra;
- 4.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa



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

responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

4.6. Ser responsável, ainda por danos causados diretamente a qualquer bem de propriedade da contratante em que se constatarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

4.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;

4.8. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com ele. Ainda que acontecidos nas dependências da contratante;

4.9. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos referidos serviços;

4.10. Utilizar pessoal técnico qualificado;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A prefeitura Municipal de CAROLINA ficará obrigada a:

6.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias para que o profissional ou a empresa responsável possa cumprir as condições estabelecidas neste projeto;

6.2 Assegurar ao contratado o acesso ao local de realização do laudo durante o tempo necessário à execução dos serviços, respeitado as normas de segurança, com solicitação prévia para a execução;

6.3 Informar à empresa responsável sobre qualquer irregularidade no que tange aos serviços realizados;

6.4 Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo profissional ou pelos empregados da empresa contratada;

7. ENTREGA DOS PROJETOS

7.1 Os projetos serão entregues na sede da Prefeitura.

7.1.1 Todos os elementos que compõem os projetos (plantas, memoriais, cadernos de especificações e planilhas orçamentárias) serão apresentados por meio de arquivos PDF;

7.1.2 A nomenclatura de todos os arquivos deverá estar de acordo com seu conteúdo, incluindo a numeração da prancha. Deverá ser indicada a versão do arquivo, sempre que este sofrer alterações.

7.1.3 A primeira entrega da versão final deverá ser feita somente com cópia impressa. Após aprovação do setor competente, deverá ser gravado e entregue CD-ROM com a versão definitiva e devidamente identificado (contendo nome da obra, nome da empresa contratada e data da última alteração).

7.1.4 Deverá ser fornecida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do CREA-MA para todos os projetos, com todos os campos pertinentes devidamente preenchidos.

8. DO RECEBIMENTO



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

8.1 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- a) De acordo com as normas do Órgão Concedente, até que o projeto esteja aprovado em sua totalidade.

8.2 Os serviços serão recusados:

- a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência;
- b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;
- c) A verificação de conformidade dar-se-á no período entre a entrega provisória e a definitiva;
- d) O bem será recusado caso esteja em desconformidade com o descrito neste Termo de Referência.

9. DOS PRAZOS

9.1 O prazo para execução dos serviços obedecerá aos critérios do Órgão Concedente, será dado o prazo de início dos serviços de até 15 quinze dias após o recebimento da ordem de serviço.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado de acordo com a prestação de serviços, em até 5 (cinco dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas.



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

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021-PMC

(Fora do envelope)

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Carolina/MA

Prezados Senhores,

Pela presente fica credenciado o Senhor. _____ (nome, qualificação completa e residência), portador da cédula de identidade número _____, expedida em ____/____/____, pelo _____, para representar o licitante _____ (nome e endereço do licitante ou consórcio licitante), inscrição no CNPJ sob o número _____, podendo participar de todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, apresentar nova proposta para desempate, receber notificações e manifestar-se quanto à sua desistência.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal do licitante)

Observação: Está carta deverá ser entregue ao Pregoeiro pessoalmente pelo representante credenciado, até impreterivelmente a hora marcada para início da licitação, prevista no presente Edital.



PMC
Folha nº
Processo nº 042/2021

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

ANEXO III

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021-PMC**

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado do _____, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de PREGÃO Nº 025/2021, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação e especificações mínimas obrigatórias do objeto, constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



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

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021-PMC

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo nº XXXX/2021-DC/PMC
Processo Administrativo nº 042/2021-PMC

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

O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº **12.081.691/0001-84**, sediada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro, CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, neste ato representado pela **Secretária Municipal**, Senhora **ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**, RG nº **XXXX** - SSP/**XXXX**, CPF nº **XXXX**, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, estabelecida na **XXXX**, representada por **XXXX**, Proprietário da **XXXX**, RG nº **XXXX** - SSP/**XXXX**, CPF nº **XXXX**, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente **Contrato Administrativo** de execução de obra de **serviços profissionais especializados na elaboração de projetos de engenharia, fiscalização, assessoria técnica e controle das obras**, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 042/2021-PMC**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente **Contrato Administrativo** tem por objeto a execução de contratação de empresa de engenharia para execução de serviços profissionais especializados na elaboração de projetos de engenharia, fiscalização, assessoria técnica e controle das obras de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Carolina - MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente **Contrato Administrativo** e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 042/2021-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC**;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.



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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- f) Edital do TOMADA DE PREÇO e seus anexos;
- g) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- h) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR TOTAL ESTIMADO

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0215- Sec. De Infraestrutura
FONTE DE RECURSO:	0100 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04.122.0002.2062 – Manut. da Sec. Municipal de Infraestrutura
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



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

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O **Contrato Administrativo** a ser firmado em decorrência desta licitação terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão**.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA fica obrigada a executar o objeto deste **Contrato Administrativo** no prazo de até **12 (Doze) Meses 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;
- 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;



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

- 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) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- o) 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;
- p) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- q) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- r) 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;
- s) disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto deste Contrato;
- t) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- u) 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;
- v) 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;
- w) 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;
- x) acatar todas as exigências da Administração, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- y) 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 Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, obriga-se a:

- a) emitir a **Nota de Empenho** e respectivas **Ordens de Serviço**;
- b) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do **Gestor do Contrato**;



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

- 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 DOZE - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. A **CONTRATANTE** não exigirá garantia para execução dos serviços objeto deste **Contrato Administrativo**.

CLÁUSULA TREZE - DO PAGAMENTO

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

- a) Ordem de Serviço;
- b) Relatório de serviços executados, contendo Planilha com a indicação das quantidades e preços, respectivos períodos de execução e valor total mensal;
- c) Certidões e documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - c.4) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - c.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
 - c.6) Declaração Formal da **CONTRATADA** de que está cumprindo integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato, de acordo com o disposto no artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/1993;

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

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



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

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

CLÁUSULA QUATORZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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.

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

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

14.4. 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.

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

14.6. 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.



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

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

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

14.9. 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.

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

CLÁUSULA QUINZE - DA RESCISÃO

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

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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

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

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

17.1. 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**.

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

Carolina/MA, XXXX de XXXX de 2018.

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



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

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

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



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

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021-PMC

MODELO - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de
Carolina/MA Referência:
Pregão n.º. 009/2021.

DO OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços profissionais especializados na elaboração de projetos de engenharia, fiscalização, assessoria técnica e controle das obras de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Carolina - MA.

Prezados Senhores,

(*nome da empresa*) _____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____ (*endereço completo*) _____, tendo examinado o Edital do processo em epígrafe, vem apresentar a presente proposta para fornecimento dos Serviços nele referidos.

Igualmente, declara que:

- a) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- c) apresentou a documentação necessária, no prazo indicado no Edital, cuja regularidade de situação poderá ser confirmada, nos termos da legislação;

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Local e data

_____(*assinatura*) _____



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

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2021-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 042/2021-PMC

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa) com
sede na _____ (endereço) inscrita no
CNPJ/MF _____ sob _____ o _____ n.

_____, através de seu representante legal infra-
assinado, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa
de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006,
estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas, por não se enquadrar em
nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do referido artigo.

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal)
CARIMBO DA EMPRESA



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

ANEXO VII

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021-PMC**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO
(MODELO)**

A empresa____, inscrita no CNPJ sob nº_____, por intermediário de seu representante legal o(a) Senhor(a)____, CPF nº_____, declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____ - _____, de _____ de 2021.

(NOME, IDENTIFICAÇÃO, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CARIMBO DA EMPRESA)



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

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021-PMC

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT	VL UNIT	VL TOTAL
1	Contratação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva para apoio ao gerenciamento, supervisão e fiscalização das obras relativas aos contratos de repasse e convênios.	Mês	12		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	% MÁXIMO	VL MÁXIMO	
2	Elaboração de projetos de engenharia no município de Carolina – MA	Serviços	2,5%		
VALOR TOTAL					

Resultados esperados:

OBS:

Total Global (em algarismo e por extenso): -----

Condições de Pagamento: **60 (sessenta) dias.**

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**

Carimbo da Empresa:

Assinatura: