# EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** 043/2020

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº** TP 002/2020

**MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇOS

**REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

O **MUNICÍPIO DE COELHO NETO – MA,** através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, e por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para atender o objeto constante deste Edital, mediante as condições a seguir estabelecidas.

O Edital, projetos, especificações e quadros de discriminações orçamentárias, estão disponíveis para exame ou aquisição dos interessados na Sala da Comissão de Licitação, localizada Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro, CEP: 65.620-000 – Coelho Neto -MA, de 8:00 às 12:00 horas. Por medida de controle e organização da CPL, o interessado deverá preencher e assinar formulário como comprovante de recebimento do edital e anexos, junto à CPL.

## 1.0 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a **Contratação de Empresa para Aquisição e Aplicação de Massa Asfáltica em Vias Urbanas no Município de Coelho Neto - MA**, conforme descrição detalhada no projeto básico, anexo I do edital.

1.2 - A forma pela qual deverão ser prestados os serviços e as diversas obrigações dos licitantes e do adjudicatário do objeto desta licitação está registrada neste Edital, no Projeto Básico, Especificações Gerais, Planilha de Quantitativos e Custos Unitários (Anexo I), Minuta de Contrato (Anexo II), e Declarações (Anexo III) e que integram o dossiê de informações sobre a licitação. Além das normas referidas, estará o adjudicatário do objeto da licitação obrigado a atender a todas as imposições da legislação relativas aos serviços a serem contratados.

1.3 - Caso existam divergências entre os documentos que compõem este Edital, a ordem de prevalência é a seguinte: a Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e no que couber, demais legislação pertinente; as normas do Edital prevalecem sobre seus anexos.

## 2.0 -CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - As empresas que se propuserem a participar desta Licitação deverão satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como legislação específica que trata da matéria, especialmente da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; e legislação pertinente.
2.2 - Poderão participar desta licitação:
2.2.1 - Empresas legalmente estabelecida no Brasil e que atendam às exigências deste Edital.
2.2.2 - Empresas devidamente inscrita no Cadastro de Fornecedores Municipal, cujo Certificado Registro Cadastral - CRC esteja em pleno vigor e, ainda, as empresas não cadastradas, desde que apresente à Comissão Permanente de Licitação, até o 3º (terceiro) dia, anterior à data do recebimento das propostas, os documentos exigidos para o cadastramento, observados a necessária qualificação.

2.2.3 Empresas com aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
2.3 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além das elencadas no art.9° da Lei n° 8.666/93:
2.3.1 - Os empresários e as empresas que se encontrarem sob falência ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou, ainda, em fase de dissolução ou liquidação, conforme Lei n° 11.101/2005.
2.3.2 - Empresas e empresários apenados com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, verificando inclusive junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – www.portaltransparencia.gov.br.
2.3.3 - Empresa declarada inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93 por órgão ou entidades da administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida; verificando inclusive junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – www.portaltransparencia.gov.br.
2.3.4 - Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, sejam servidores, empregados, ocupantes de cargo comissionado da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ou responsável pela licitação do FMS.
2.3.4.1 - Aplica-se o disposto no subitem 2.3 aos membros da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
2.3.4.2 Caso constatado, ainda que a posteriori tal situação, a empresa licitante será desclassificada, ficando esta e seus representantes incursos nas sanções previstas no art. 90 da Lei n° 8.666/93.
2.3.5 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, exceto na condição descrita no § 1°, art. 9° da Lei 8.666 de 21.06.93 e suas alterações.
2.3.6 – Não serão admitidas empresas em consócio:
2.3.6.1 – Tal assertiva se justifica na intenção de ampliar a competitividade, uma vez que o objeto além de não s configurar de grande vulto, é simples dentro de sua área de atuação. Não exigindo maior nível de complexidade. A permissão para empresas se associarem em objeto tão simples pode permitir a restrição de número de participantes e assim o não alcance da proposta mais vantajosa. Tal justificativa está escoimada no acórdão n° 2.831/2012 – Plenário e no artigo 33 da Lei n° 8.666/93:
Art. 33. Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:
A legislação aplicada acima determina que a participação ou não de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração contratante, que aqui se justifica.
2.4. As empresas organizadas sob a forma de EPP ou ME, sob amparo da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, deverão observar o art. 43 daquele diploma, apresentando, na fase de habilitação, toda a documentação adiante exigida, ainda que com restrições.
2.5. As dispensas de verificação da regularidade fiscal na fase de habilitação não traduz dispensa da documentação referente à situação fiscal da EPP ou ME, apenas postergando essa verificação para o momento da celebração do Contrato, observando-se o art. 42 da Lei Complementar 123, de 14/12/2006.
2.6. Na presente licitação será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 44 da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006. Nas demais hipóteses, havendo empate, este será resolvido nos termos do art. 3°, §2° da Lei n° 8.666/93, na ordem de preferência apresentada abaixo, por:
I - produzidos no País;
II - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
III - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
V – Sorteio.
2.7. Relativamente a EPP e ME, considera verificado empate nos casos estabelecidos pelo fixado no § 1° do art. 44 da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006.

**3.0 - FONTE DE RECURSOS**

3.1 - Os recursos financeiros para a despesa decorrente da contratação que se seguirem à licitação, neste exercício, correrão por conta do Município de Coelho Neto, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS à conta da Unidade Orçamentária:

Unidade Orçamentária:
02 06 00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIURB
Projeto/atividade:
15 451 0181 1035 0000 – Pavimentação Asfáltica de Vias Urbanas
Natureza da Despesa:
4.4.90.51 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso:
0.1.24.55

3.1.1 - A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, pela Lei Orçamentária Anual.

**4.0 - LOCAL, DATA E HORA**

4.1 - A documentação referente à presente licitação deverá ser entregue até **às 09:00 horas do dia 29 de maio de 2020**, Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro, CEP: 65.620-000 – Coelho Neto -MA.

**5.0 - CREDENCIAMENTO**

5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos envelopes n° 01 e 02:

5.1.1 - Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): Requerimento do Empresário, Estatuto, Contrato Social em vigor ou de qualquer outro documento que comprove sua capacidade de representante legal, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2 - Tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, no qual constem poderes específicos para formular propostas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes;

5.1.2.1 Procuração por instrumento particular deverá estar com firma da assinatura devidamente reconhecida em cartório competente, acompanhada de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados no item 5.1.1;

5.1.2.2 Serão acatadas as Procurações redigidas de forma Genérica, desde que na sua redação conste obrigatoriamente poderes para participar de licitação, processos licitatórios ou outras expressões afins; e

5.1.2.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, o Presidente aceitará como válidas as expedidas até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

5.1.3 - Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

5.1.4 - É vedado à participação de uma mesma pessoa como preposto ou representante legal de mais de uma empresa concorrente;

5.1.5 - A não exibição da documentação oficial a que se referem os subitens anteriores, além daquele pertinente aos poderes indispensáveis à sua participação no certame, não inabilitará o licitante, mas impede-o de manifestar e/ou responder pela empresa;

5.1.6 - Os documentos de que trata o subitem 5.1 não poderão ser colocados no interior do envelope de habilitação ou proposta.

5.1.7 - Os documentos constantes do Credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou por autenticação

junto à CPL, neste último caso, com a devida apresentação dos originais para conferência até o 2° (segundo) dia útil anterior à licitação.
5.1.8 – Como medida prevenção e enfrentamento do COVID-19 os representantes das empresas interessadas deverão utilizar máscaras, luvas e álcool gel (70° INPM) que serão disponibilizadas para todos os presentes; o recinto terá organização com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde a sessão ocorrerá, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, etc.); dentre outras.

**6.0 - PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
6.1 – O prazo de execução dos serviços deste certame é de 07 (sete) meses;
6.2 – Os prazos deste título iniciam a partir da Ordem de Execução de Serviços expedida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, podendo o mesmo ser prorrogado por uma ou mais vezes, mediante fundada justificativa, em requerimento a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, que conforme natureza da justificativa autorizará ou não a prorrogação.

**7.0 - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**
7.1 - A documentação e proposta serão recebidas pela Comissão Permanente de Licitação, em envelopes fechados, lacrados, rubricados e separados, na data e hora especificadas no subitem 4.1;
7.2 - Ocorrendo feriado ou ponto facultativo na data da licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
7.3 – As propostas deverão ser apresentadas datilografadas ou digitadas em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com todas as folhas rubricadas, exceto as últimas, que serão assinadas pelos proponentes, através de seus representantes legais ou prepostos credenciados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO – CPL/PMCN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020
NOME DA EMPRESA LICITANTE: :..... CNPJ.....
ENVELOPE n° "01" - HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO – CPL/PMCN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020
NOME DA EMPRESA LICITANTE: :..... CNPJ.....
"02" - PROPOSTA DE PREÇOS

**8.0 - HABILITAÇÃO**
**8.1 – DOCUMENTAÇÃO**
8.1.1 - Comprovante atualizado de que a licitante está cadastrada no Cadastro de Fornecedores Municipal, dentro da validade com data de até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme prescreve o § 2° art. 22, da Lei n° 8.666/93;
8.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;
8.1.3 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores;
8.1.3.1 - Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
8.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da Diretoria em exercício;
8.1.5 - Registro ou Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) junto à entidade profissional competente (CREA ou CAU), da região da sede da empresa, no atual exercício.

8.1.6 - Comprovação pela proponente de ter executado, a qualquer tempo, serviços/obras compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) e/ou atestado(s), em nome da própria licitante (empresa), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.1.6.1 Para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, a empresa licitante poderá apresentar tantos atestados quanto julgar necessário.

8.1.6.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).

8.1.7 – CAT devidamente certificados pela entidade profissional competente (CREA ou CAU) que comprovem as parcelas de maior relevância com quantidades mínimas a seguir (Projeto Básico):

8.1.8 - Comprovação da empresa licitante de possuir em seu quadro, na data prevista no subitem 4.1 deste Edital, profissional (is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor (es) da(s) Certidões de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA ou CAU) da região onde os serviços foram executados.

8.1.8.3 A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) detentor do acervo técnico, do quadro da licitante, será atendida mediante a apresentação dos documentos a seguir:

a) **Empregado**: Cópia do livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho - DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS anotada ou ainda, contrato de prestação de serviços, na forma da legislação trabalhista;

b) **Sócio**: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

c) **Diretor**: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

d) **Profissional Autônomo**: Cópia do contrato de prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes e com firmas reconhecidas;

e) **Responsável Técnico**: Além da cópia da Certidão expedida pelo CREA ou CAU da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional como responsável técnico, deverá comprovar o vínculo em uma das formas contidas do subitem ou nas alíneas "a" "b" "c" ou "d" retro.

8.1.9 - Último balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante, que comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial.

b) Aos demais tipos societários, a Comissão de Licitação solicitará a apresentação da cópia do termo de abertura e de encerramento do LIVRO DIÁRIO, devidamente registrado pelo órgão de Registro de Comércio, onde é extraído o balanço patrimonial, para fins de comprovação das informações.

c) Quando o balanço patrimonial estiver encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação dos documentos, poderá ser atualizado por índices oficiais, Vedado sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

d) As empresas que já são exigidas devem apresentar o balanço por SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, com a devida abertura e encerramento além do balanço patrimonial.

e) Do balanço patrimonial, sobre pena de inabilitação, se deve poder extrair os índices contábeis da fórmula abaixo.

8.1.9.1 - A boa situação financeira a que se refere o item acima será extraída dos elementos constantes dos balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis demonstrado através das seguintes formulas (de acordo com a portaria GAB. SEAD nº 88/15 – observando os itens 7.1, inciso V e 7.2 da INSTRUÇÃO NORMATIVA MARE – GM nº 05, de 21 de julho de 1995):

a) – **ILG** (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:
onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral
AC =Ativo Circulante

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

RLP = Realizável a longo prazo
PC = Passivo Circulante

PNC = Exigível a longo prazo

b) – **ILC** (índice de liquidez corrente), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:
onde:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ILC = Índice de Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

c) - Os índices de que trata o subitem 8.1.10.1 serão calculados e apresentados pelo Licitante em papel timbrado, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade e por seu representante legal, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

8.1.10 - Certidão(ões) Negativa(s) de falência ou concordata e/ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as disposições da lei 11.101/05.

8.1.10.1 Quando a certidão não estiver com indicação de prazo de validade, nestes casos, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da expedição da mesma.

8.1.11 - Prova regular de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);

8.1.12 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (inclusive INSS), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede da licitante, compreendendo a regularidade com Tributos e quanto à Dívida Ativa - ou outras equivalentes na forma da Lei - expedida, em cada esfera de Governo, pelo órgão competente.

8.1.13 - Prova de regularidade relativa à seguridade social (FGTS), demonstrando situação regular do licitante no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.1.14 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT perante a Justiça do Trabalho, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede da Licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.1.15 - Declaração do licitante de inexistência de fato impeditivo superveniente à sua habilitação, a partir do seu cadastramento no CRC;

8.1.16 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1988 e art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93 acrescido pela Lei 9.854/99;

8.1.17 - As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n° 123 de 14/12/2006.

8.1.18 – Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, do órgão contratante.

8.1.19 - Os documentos constantes do envelope "DOCUMENTAÇÃO" poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou por autenticação junto à CPL com a devida apresentação dos originais para conferência até o 2° (segundo) dia útil anterior à licitação.

8.1.20 – As declarações apresentadas pela empresa deverão ser em papel timbrado próprio, devidamente digitadas e impressas, com nome e cargo do responsável pela empresa e com a firma em original, não se admitindo cópia, sob pena de não reconhecimento da mesma, e portanto possível desclassificação ou inabilitação.

8.1.21. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta (art. 43, §6° da Lei 8.666/93).

**9.0 - PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope n° 02)**

A(s) Proposta(s) de Preço(s) deverá(ão) ser(em) apresentada(s) pelo licitantes da seguinte forma:

9.1 Redigida(s) em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com as folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, assinada na última e apresentada em **01 (uma) via** original, contidas em envelope ou embalagem, fechado, constituída dos seguintes documentos:

9.1.1 - CARTA PROPOSTA:

9.2.1.1 - Nome do licitante e o endereço de sua sede;

9.2.1.2 - O valor global proposto para os serviços, mediante a composição dos valores unitários apresentados nas planilhas em anexo, em algarismo e por extenso;
9.2.1.3 - O prazo de execução dos serviços, conforme o item 6.0 deste Edital;
9.2.1.4 - O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
9.2.2 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, compatível com a previsão de desembolso da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com a indicação de valores e percentuais de cada obra e serviço e de desembolso mensal, total e acumulado, não se admitindo parcela na forma de pagamento antecipado.
9.2.3 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:
9.2.3.1 - As planilhas deverão ser preenchidas com os quantitativos de preços unitários e globais propostos;
9.2.3.2 - Na planilha orçamentária, o somatório do produto dos preços unitários propostos pelos quantitativos apresentados, deverá constituir o preço proposto;
9.2.3.3 - Nos preços unitários deverão estar incluídos, todos os custos de fornecimento, transportes, carga e descarga dos materiais, tributos, lucros e quaisquer encargos que incidam sobre os serviços;
9.2.3.4 - Não serão levadas em considerações quaisquer ofertas ou vantagens que não se enquadrem, nas especificações exigidas.
9.2.3.5 - A licitante deverá cotar todos os itens a que concorrer, sendo desclassificada quem não o fizer.
9.2.4 - COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS, BEM COMO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DAS TAXAS DE BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS) E DE ENCARGOS SOCIAIS APLICADOS, CONFORME LEI Nº 12.844/13.
9.2.4.1 - As composições de preços unitários deverão ser apresentadas para todos os itens de serviços constantes da(s) Planilha(s) Orçamentária(s), sem exceção, inclusive as composições de preços unitários auxiliares, que se fizerem necessárias para sua complementação, e, não poderão conter divergência entre os valores constantes em ambos os documentos. Qualquer incoerência nessas composições, como utilização de valores diferentes de salários-hora para uma mesma categoria profissional e/ou de preços unitários para um mesmo material e/ou de custos horários de utilização de um mesmo equipamento, poderá implicar na desclassificação da proposta; a exceção de erros meramente formal.
9.2.4.2 - Nos preços propostos pelo Licitante deverão estar incluídos todos os componentes das despesas incidentes sobre os serviços, tais como: salário de mão de obra, encargos sociais (legislação previdenciária e trabalhista e seguros em geral), transporte de materiais, todo e qualquer imposto ou taxa incidente, encargos complementares (uniformes, vale-transporte, vale-refeição e quaisquer outros encargos decorrentes do objeto licitado), que são de exclusiva responsabilidade do Licitante, como também o Bonificação de Despesas Indiretas - BDI, não cabendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS qualquer outro pagamento além dos preços propostos para a prestação dos serviços.
9.2.4.3 - Será desclassificada a Empresa que apresentar composição de preços unitários, cujos valores de mão de obra, estejam inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho do Município onde ocorrerá a obra, ou, quando esta abranger mais de um Município, o daquele que contemplar a maior extensão do trecho a ser contratado.
9.2.4.4 – A licitante deverá apresentar discriminação detalhada do BDI adotado, para cada um dos grupos (administração central, tributos, etc.), os seus subcomponentes e seus respectivos percentuais, de modo a permitir que se verifique a adequabilidade dos percentuais utilizados e a não ocorrência de custos computados em duplicidade na Planilha Orçamentária e no BDI.
9.2.4.5 – A composição do BDI apresentada será analisada sob a ótica do acórdão do TCU nº 2545/2011-Plenário, sob pena de desclassificação da proposta em caso de inadequação.
9.2.4.6 - Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.

**9.3. DO PREÇO**
9.3.1 - Valor global máximo permitido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS para as obras/serviços objeto desta licitação é de **R$ 2.999.987,09** (Dois milhões novecentos e noventa e nove mil novecentos e oitenta e sete reais e nove centavos), mediante a composição dos valores unitários apresentados nas planilhas orçamentarias que compõe o projeto básico

Anexo I do Edital, ficando esclarecido que o BDI utilizado para o cálculo dos preços unitários está definido no projeto básico, cujo patamar será considerado por ocasião do julgamento das propostas.
9.3.1.1 - Não será permitido nenhum acréscimo nos preços unitários constantes da Planilha Orçamentária fornecida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
9.3.1.2 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços globais superiores aos fixados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, indicado no item 9.2.5 desta Tomada de Preços.
9.3.1.3 os licitantes beneficiados com as desonerações prevista pela lei 12.844/13 deverão apresentar o valor de suas propostas já incluídas com as referidas desonerações. .

## 10.0 - RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1 - A fim de facilitar o exame da documentação dos envelopes números "01" e "02", a CPL solicita que:
10.1.1 - A ordem de colocação dos documentos, nelas contidos, tenha suas folhas numeradas seguidamente. E, que na parte externa de cada pasta seja colocada etiquetas indicativas do seu conteúdo.
10.1.2 – Caso as folhas não estejam numeradas o representante da empresa deverá numerar na sessão o devido conteúdo, anotando na última folha a quantidade total de folhas.

## 11.0 - ABERTURA E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

11.1 – A documentação e propostas recebidas serão abertas pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, observando-se o seguinte procedimento:
11.1.1 - Recebimento das credenciais dos representantes de cada licitante;
11.1.2 - Registro de comparecimento de cada uma das licitantes, em termo lavrado, mediante assinatura de cada um dos credenciados e pela Comissão Permanente de Licitação, para a presente licitação;
11.1.3 - Nenhuma credencial ou proposta será admitida após o encerramento do tempo previsto no subitem 4.1 deste Edital, para a licitação;
11.1.4 - Recebimento e numeração, pela ordem de entrega das credenciais, de todos os envelopes de número "01" e "02";
11.1.5 - Abertura dos envelopes de número "01" - HABILITAÇÃO, e verificação da documentação neles contida;
11.1.6 - Acesso aos documentos de habilitação a todos os licitantes que deverão ser obrigatoriamente rubricados por todos os licitantes presentes;
11.1.7 - Impugnações pelas licitantes que quiserem apresentar;
11.1.8 - A Comissão analisará concomitantemente as impugnações e os documentos de habilitação de cada licitante e lavrará a correspondente ata, após o que divulgará, dando ciência prévia a todos os licitantes, o resultado de habilitação em sessão pública, previamente marcada ou através de publicação na imprensa oficial e pronunciará o resultado aos licitantes;
11.1.9 - Caso a licitante manifeste a intenção de interpor recurso contra a decisão, à sessão será suspensa e os envelopes contendo as propostas de preços ficarão todos, rubricados pelos presentes, sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação para efeito de observância do princípio do sigilo das propostas. Caso as licitantes manifestem expressamente e por escrito que não pretendem interpor recursos, proceder-se-á de imediato a devolução dos envelopes número "02" (dois) das licitantes inabilitadas, e será dado prosseguimento à sessão na forma dos itens seguintes;
11.1.10 - Feita à devolução dos envelopes dos licitantes inabilitados e, havendo condições, a Comissão procederá à abertura dos envelopes de número "02" (dois) - Proposta de Preços;
11.1.11 - A Comissão Permanente de Licitação, marcará data e hora da nova sessão, dando ciência prévia a todos os licitantes ou publicará na imprensa oficial o resultado da fase classificatória - Propostas de Preços;
11.1.12 - Lavrará ata circunstanciada registrando todas as ocorrências havidas no decorrer do processo de recebimento da documentação e propostas;
11.1.13 - Quaisquer observações ou impugnações que sejam apresentadas, quer pelos membros da Comissão de Licitação, quer pelos representantes credenciados, deverão ser registrados em ata;
11.1.14 - A leitura e assinatura da ata pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados.

**12.0 – RECURSOS**

12.1 - Serão admissíveis os seguintes recursos:

12.1.1 - Referente à fase de habilitação, com efeito, suspensivo, interposto sob pena de preclusão, antes do início da abertura das propostas (envelope nº "02");

12.1.2 - Referente à fase de julgamento das propostas, com efeito, suspensivo, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da lavratura da ata;

12.2 - Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, com efeito, suspensivo, à CPL, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sem interposição de recurso, a Comissão de Licitação encaminhará relatório ao Gestor, para decisão;

12.2.1 - Interposto recurso voluntário, a Comissão de Licitação concederá vistas do mesmo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo. O prazo de impugnação será também de 05 (cinco) dias úteis após a concessão de vista, não sendo permitida a retirada do processo das dependências da Comissão de Licitação;

12.2.2 - Findo prazo, impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação procederá a uma instrução complementar, decidindo motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo à Autoridade Competente para decisão;

12.2.3 - Não serão considerados os recursos preclusos ou interpostos fora do prazo;

12.2.4 - É facultado a qualquer licitante formular impugnações por escrito, relativamente a outro participante no transcurso da licitação, para que conste da ata dos trabalhos.

12.2.5 – A propositura de recursos administrativos sobre o presente certame, obedecerá ao que estabelece os incisos I, II e III do art. 109, da Lei 8.666/93.

**13.0 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

13.1 - Envelope nº "02" - PROPOSTA DE PREÇOS

13.1.1 - As propostas de preços somente serão aceitas e consideradas, quando atenderem as exigências do Edital;

13.2 - Previamente à abertura dos envelopes nº "02" - Propostas de Preços, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação apresentará o resultado do julgamento das habilitações e fará a devolução dos envelopes nº "02" das licitantes que forem inabilitadas;

13.2.1 - Serão desclassificadas as propostas dos licitantes:

a) cujos preços globais e unitários estejam em valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) cujos preços globais e/ou unitários sejam manifestamente excessivos ou exorbitantes, que não atendam as exigências do ato convocatório, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos e insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto em licitação.

c) apresentar proposta cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

c.1) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; ou

c.2) valor orçado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

13.2.2 - A competente classificação das propostas de preços será determinada através do critério de Menor Preço oferecido para execução total dos serviços, à vista de que esta licitação é do tipo MENOR PREÇO e sob o regime de empreitada por preço global;

13.2.3 - Em caso de dúvidas, prevalecerão os valores por extensos declarados nas propostas;

13.2.4 - Havendo igualdade no valor de duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação escolherá a vencedora de acordo com os critérios enumerados no item 2.7 deste edital.

13.2.5 - Após a apresentação e julgamento das eventuais impugnações e/ou recursos referentes à análise e julgamento das propostas apresentadas, a Comissão de Licitação redigirá criterioso e conclusivo relatório que será submetido à Autoridade Competente, juntamente com a ata de julgamento das propostas, para que seja exercido ato de controle final.

13.3 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a CPL poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas excluídas das causas que deram origem à inabilitação ou desclassificação. Todos os concorrentes serão comunicados formalmente do dia, hora e local da abertura dos novos envelopes. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data de apresentação.
13.4 – Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos (art.64, §3° da Lei 8.666/93).

**14.0 – REAJUSTAMENTO**
14.1 Os preços contratuais propostos não serão reajustados.
14.1.1 O reajustamento somente será admitido se, após prorrogação, a vigência do ajuste for superior a 12 (doze) meses, em atendimento aos termos do art. 2° da Lei no 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, ou seja, nos contratos de prazo inferior a um ano.
14.1.2 Caso a execução dos serviços se estenda por mais de um ano, os preços da proposta vencedora poderão ser reajustados segundo índice que reflita o incremento de custos setoriais da Contratada (INCC), a cada período anual, conforme fixado na cláusula referente a reajustamento de preço, desde que não tenha dado causa ao atraso.

**15.0 – PAGAMENTO**
15.1 - O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução dos serviços contratados e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação em especial no cronograma físico-financeiro.
15.2 - Os pagamentos dos serviços serão feitos por medições mensais em moeda legal e corrente no País, através de ordem bancária em parcelas compatíveis com o Cronograma Físico e Financeiro da contratada, aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS à contra e efetiva execução dos serviços e apresentação de seus efeitos, tudo previamente atestado pelo setor competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, mediante apresentação dos documentos abaixo:

I – Planilha de medição atestada;
II – Cronograma físico/financeiro executado no período;
III – Relatório fotográfico, contendo comentários por foto;
IV – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
V – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.2.1 - Os documentos especificados nos incisos I, II e III deverão estar assinados pela empresa contratada e pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização.

15.2.2 Além dos documentos elencados no caput do subitem 15.2, deverão constar da primeira medição:
I – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – dos responsáveis técnicos pela execução da obra, com o respectivo comprovante de pagamento;
II – Cópia da ordem de serviço;

15.2.2.1 - Para a última medição, além dos documentados discriminados no caput, serão exigidos:
I – Termo de recebimento definitivo.

15.3 A Contratada deverá apresentar a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS para pagamento, fatura ou documento equivalente, acompanhada da documentação previstas no item 15.2, a qual será examinada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS durante, no máximo, 10 (dez) dias. No exame a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, preliminarmente, verificará e certificará a efetiva execução dos serviços indicados na fatura e a regular

entrega de seus efeitos. Estando tudo em ordem, o pagamento será feito em até 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo de exame da fatura, sem nenhum acréscimo ou agregado financeiro. Havendo correção a fazer, caso o pagamento seja efetuado a partir do 15° dia após o vencimento, a fatura retificada ou ajustada será processada como nova fatura, quanto aos prazos aqui estabelecidos.

15.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe caiba, sem prejuízo do que a referida obrigação pendente poderá ser descontada do pagamento devido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, pagando-se então, apenas o saldo, se houver.

15.5 Serão retidos na fonte os demais tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme legislação.

15.6 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.6.1.O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso, assim apurado:

TX) $\frac{6/100)}{365}$ ),00016438
= Percentual da taxa anual = 6%.

15.7 Entende-se por atraso imputável ao Poder Público, para fins do item anterior, o não pagamento do preço ou de parcela deste, conforme acordado neste instrumento contratual e desde que admissível a divisão da prestação devida pelo contratado em tantas quantas sejam as etapas da obra, serviço ou fornecimento contratado, por mais de 30 (trinta) dias contados do recebimento da fatura para o devido pagamento.

15.8 A primeira fatura a ser paga deverá estar acompanhada da ART expedida pelo CREA da região onde estarão sendo executados as obras e serviços, comprovando o registro do Contrato naquele Conselho.

15.9 - O pagamento da instalação do canteiro, mobilização e desmobilização serão no valor do preço apresentado na proposta, conforme especificado abaixo:

a) Instalação e manutenção do canteiro: de acordo com o cronograma financeiro proposto;
b) Mobilização: serão medidos e pagos 50% do valor proposto para o item na primeira medição. Os 50% restantes serão medidos e pagos após efetiva mobilização de suas máquinas e equipamentos conforme programado no Cronograma;
c) Desmobilização: após a total desmobilização, comprovada pela Fiscalização.
d) Administração Local e Manutenção de Canteiro (AL) – será pago conforme o percentual de serviços executados no período, conforme a fórmula abaixo, limitando-se ao recurso total destinado para o item:
%AL = (Valor da Medição Sem AL / Valor do Contrato (incluso aditivo financeiro) Sem AL).

15.9.1 Administração Local e Manutenção de Canteiro (AL) terão como unidade na planilha orçamentária "global" e será pago o quantitativo do percentual em número inteiro em valor absoluto com no máximo duas casas decimais.

15.10 Caso haja atraso no cronograma, por motivos ocasionados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, será pago o valor total da Administração Local e Manutenção de Canteiro (AL) prevista no período da medição.

## 16. SUBCONTRATAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO

16.1. O licitante contratado não poderá ceder sub-rogar, parcial ou totalmente as obras e serviços objeto deste Edital por não haver respaldo legal, poderá, no entanto, subcontratar mediante prévia autorização, por escrito, preferencialmente microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 47 e 48,II da Lei Complementar 123/2006) observando-se, quando concedida autorização para subcontratação, celebrar com o terceiro a quem subcontratar, contrato com inteira obediência aos termos do Contrato original firmado com a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, inclusive documentação que comprove regularidade fiscal e trabalhista, além de habilitação jurídica e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade e não poderá ultrapassar de 30% (trinta) por cento do valor do objeto contratado, na forma determinada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E

FINANÇAS.
16.1.1 - No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.
16.1.2 - A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.
16.1.3 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas se submetam à comprovação de suficiência a ser por ela realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

## 17.0 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 - A Homologação dos atos praticados no procedimento e a adjudicação do objeto desta licitação serão efetuadas por ato da Autoridade Competente que demandou o certame, que determinará a lavratura do necessário Contrato observando-se as condições estipuladas neste Edital.

## 18.0 - CONTRATO

18.1 – Como condição indispensável à celebração do contrato, a empresa deverá indicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS conta corrente bancária que mantenha em seu próprio nome, na qual serão feitos os depósitos dos valores que venham a ser devidos à contratada.
18.2 - A execução dos serviços será contratada com a proponente declarada vencedora, que será notificada por escrito, para satisfazer os requisitos necessários à assinatura do Contrato em até 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado o prazo por uma vez em igual período;
18.3 - Se decorridos os prazos do item anterior a proponente vencedora não atender a notificação a que se refere o subitem anterior, o órgão interessado convidará, segundo a ordem de classificação, outro licitante, ou se preferir, procederá à nova licitação; Logo o prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias corridos contados da data da notificação, que poderá ser prorrogada a critério da administração.
18.4 - A contratação se fará por regime de empreitada por preço global;
18.5 - As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por Termo Aditivo, numerados em ordem crescente;
18.6 - São de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do Contrato;
18.7 - É terminantemente vedada à transferência, total ou parcial, para terceiros, dos serviços que lhe forem adjudicados em consequência desta licitação.

## 19.0 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.
19.2 A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16° (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

19.3 Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DE

PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no cumprimento de suas atividades;

b) Desatender às determinações da fiscalização pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; e

c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

19.4 Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

19.5 ADVERTÊNCIA

19.5.1 A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Coelho Neto, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, desde que não sejam passiveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

19.6 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

19.6.1 A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Coelho Neto pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

19.6.2 A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Coelho Neto nos seguintes prazos e situações:

a) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

I – Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município de Coelho Neto;

II – Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b) Por um ano:

I – Quando o licitante se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

c) Por 02 (dois) anos, quando o contratado:

I - Não concluir os serviços contratados;

II - Prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;

III - Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Município, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

IV - Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

V - Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Coelho Neto, em virtude de atos ilícitos praticados;

VI - Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

19.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

19.7.1 A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual à Autoridade Competente, se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Coelho Neto, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao do Município de Coelho Neto, ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

19.7.2 A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante à Autoridade Competente, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

19.7.3 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratada nos casos em que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Coelho Neto, em virtude de atos ilícitos praticados;
d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da FMS, em caso de reincidência;
e) apresentarem a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
f) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

19.7.4 Independentemente das sanções a que se referem os itens 19.2 a 19.4, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS propor que seja responsabilizado:

a) civilmente, nos termos do Código Civil;
b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

19.8 Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

19.9 As sanções serão aplicadas pelo titular da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3° do art. 87 da Lei n° 8.666/93.

19.10 As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**20.0 – FISCALIZAÇÃO**

20.1- A fiscalização da execução dos serviços/obra será exercida por técnicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, previamente designados, que poderão ser assessorados por profissionais ou empresas especializadas na execução do controle quantitativo e qualitativo, e no acompanhamento dos trabalhos;

20.1.1 - A mudança de fiscais pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS será imediatamente comunicada por escrito à CONTRATADA, indicando-se os seus respectivos substitutos;

20.2 - Sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante terceiros, todos os serviços contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita inspeção dentro do horário normal de trabalho, em toda área abrangida pelas obras, por pessoas devidamente credenciadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE

PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
20.3 - A CONTRATADA manterá no canteiro de obras, sob guarda e a disposição da Fiscalização, os seguintes documentos:
20.3.1 - Um livro de Ocorrência da obra;
20.3.2 - Uma via do quadro de discriminação orçamentária e indicações dos detalhes administrativos e técnicos de interesse da obra;
20.4 - No livro de ocorrência serão lançadas diariamente todas as ocorrências da obra.

**21.0 - CONTROLE TÉCNICO**
21.1 - O controle técnico das obras e serviços será feito como adiante se dispõe:
21.1.1 - Competirá à CONTRATADA a responsabilidade direta de todas as obras e serviços da presente licitação, mediante a aprovação da fiscalização.
21.1.2 - O acompanhamento tecnológico ficará a cargo da CONTRATADA sob o controle da fiscalização da FMS.

**22.0 – RECEBIMENTO DAS OBRAS/SERVIÇOS**
22.1 Concluídos os serviços, após comunicação formal por escrito do adimplemento total da conclusão pelo licitante contratado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, procederá ao recebimento provisório do objeto, pela FISCALIZAÇÃO, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do licitante contratado.
22.2 A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, receberá os serviços em caráter definitivo em prazo não superior a 15 (quinze) dias do recebimento provisório. Durante o período compreendido entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo, ficará o licitante contratado obrigado a efetuar reparos que a juízo da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, se fizerem necessários quanto à qualidade e segurança do objeto.
22.3 Encerrado o prazo fixado no subitem anterior, o objeto será recebido definitivamente por uma comissão designada para tal fim, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, desde que se comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, conforme o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das sanções civis.

**23.0 – RESCISÃO**
23.1 - O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido na forma dos artigos 78 e 79 da lei 8.666/93, nos casos:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
c. Lentidão no seu cumprimento, levando a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
d. Atraso injustificado no início das obras ou serviços;
e. A paralisação das obras, dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
f. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
g. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
h. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ponham em risco a perfeita execução das obras e serviços;
j. Dissolução da sociedade contratada;

k. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, prejudique a execução do Contrato;
l. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;
m. Supressão de obras e serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
n. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
o. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
p. Não liberação, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, de área ou local para execução dos serviços, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
q. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.
r. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.
III - Judicialmente.

23.1.1 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23.1.2No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras "l", "m", "n", "o", "p" e "q", do inciso "I" do subitem 23.1, sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Devolução da garantia prestada;
II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;
III - Pagamento do custo de desmobilização.

23.1.3 A rescisão administrativa elencadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h" "i", "j", "k" "l" e "q", poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
II - ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
III - execução de garantia contratual, para ressarcimento a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS dos valores das multas e indenizações a ela devida;
IV - retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

23.1.4 A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do subitem anterior fica a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, que poderá dar continuidade às obras e serviços por execução direta ou indireta.

23.1.5 O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução das obras e serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
23.1.6 Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.
23.1.7 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**24.0 - PUBLICAÇÃO**
24.1 - A CONTRATANTE providenciará, no prazo previsto em lei, contado a partir da data de assinatura do Contrato, a publicação de seu extrato na imprensa oficial.

**25.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS**
25.1 – A CPL poderá solicitar da licitante, em qualquer fase da licitação, informações complementares destinadas a esclarecer a instrução do processo, no prazo que estipular, bem como relevar erros formais ou omissões em quaisquer documentos, desde que não violem os princípios básicos da licitação, contidos no art. 3º da Lei nº 8.666/93;
25.2 - Somente serão requisitadas e aceitas informações complementares, pertinentes a documentos já apresentados pela licitante;
25.3 - Poderá, ainda, a CPL realizar diligências junto aos órgãos ou empresas signatárias de documentos, para melhor avaliar o desempenho da licitante bem como para certificar-se da autenticidade dos documentos apresentados;
25.4 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS poderá não formalizar o Contrato, caso antes de a vencedora não cumpra com as exigências de habilitação e demais exigências legais, assim como perder sua idoneidade legal, financeira e comercial de acordo com o artigo 55, XIII da lei nº 8.666/93:
Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:
XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
25.5 - É facultada à Comissão de Licitações - CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, podendo utilizar-se de pessoal ou equipe Técnica para promover avaliações ou exames que objetivam a boa e regular garantia do objeto, assessorando-se de profissional, especialista ou grupo de representação do próprio Município e/ou independente, sendo que, o poder de decisão é da comissão, vedada ainda, a qualquer licitante incluir posteriormente documento ou informação que deveria constar originalmente da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL apresentada.
25.6 - A licitante adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após formalmente convidado para assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo;
25.7 - O licitante vencedor se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários na contratação, na forma do artigo 65 § 1º da Lei 8666/93, do valor inicial do contrato ou instrumento equivalente.
25.7.1 - Durante todo o processo da licitação e durante todo o período de execução do contrato dela resultante será exercida estrita observância ao equilíbrio dos preços fixados no Contrato em relação à vantagem originalmente ofertada pela empresa vencedora, de forma a evitar que, por meio de termos aditivos futuros, o acréscimo de itens com preços supervalorizados ou eventualmente a supressão ou modificação de itens com preços depreciados viole princípios administrativos.
25.8 - Serão relevados os erros materiais ou omissões em quaisquer documentos, desde que não violem os princípios básicos de licitação;
25.9 - A Administração poderá, a qualquer momento antes da entrega das Propostas, fazer errata ou adendo ao Edital, por qualquer razão, por iniciativa própria ou em função de resposta a pedido de esclarecimento ou a impugnação feita ao Edital. A errata ou adendo, quando não afete a formulação das propostas, será enviado por correio, telegrama, fax ou correio eletrônico, tornando-se obrigatório a todos. Se da errata ou adendo

resultar redução de exigências de habilitação ou se afetar a formulação das propostas, será obrigatória sua divulgação pelos mesmos meios por que divulgada originalmente a licitação, reabrindo-se o prazo legal para apresentação de documentos e propostas.

25.10 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS deverá solicitar da empresa vencedora do certame, a apresentação do Plano de Aplicação dos Trabalhos a serem desenvolvidos na execução dos serviços objeto desta licitação, na forma exigida por sua fiscalização.

25.11 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS poderá revogar ou anular a licitação de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no Parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, assegurada à ampla defesa. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato.

25.12 - No decorrer do processo licitatório não serão levados em consideração, comunicações verbais;

25.13 - Decaíra do direito de impugnar os termos deste Edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciarem esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelas disposições da Lei nº 8.666/93 com as alterações estabelecidas pela Lei nº 8.883/94, e demais legislação correlata.

25.15 - Todas as comunicações que envolvem o presente certame de cada parte a outra, serão consideradas como suficientes se feitas por escritos e entregues sob protocolo, sob pena de serem desconsideradas.

25.16 - O foro eleito para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital é o da cidade de Coelho Neto - MA, onde realizar-se-á a licitação;

25.17. Este edital e seus elementos constitutivos serão fornecidos aos interessados mediante a entrega de 2 resmas de papel A4 com 500 folhas.

25.18 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Projeto (contendo: Especificações Técnicas, Planilhas de Quantitativos e Custos Unitários, Cronograma físico-financeiro).
ANEXO II - Minuta do Contrato
ANEXO III - Modelos de documentos exigidos (declarações);

Coelho Neto/MA 12 de maio de 2020

Maurício Rocha das Chagas
Presidente da CPL

# AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA

# ÍNDICE

**1.1 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

1.1.1 MEMORIAL DESCRITIVO

1.1.2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1.3 COMPOSIÇÃO DE BDI E ENCARGOS SOCIAIS

1.1.4 MEMÓRIA DE CÁLCULO

1.1.5 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1.1.6 CURVA ABC

1.1.7 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

1.1.8 ART

## 1.1.1 MEMORIAL DESCRITIVO

## INFORMAÇÕES BÁSICAS DO EMPREENDIMENTO

- Proponente: Prefeitura municipal de Coelho Neto -MA
- CNPJ: 05.281.738/0001-98
- Obra: Aquisição e Aplicação de Massa Asfáltica.
- Características: Obra pública
- Endereço: localizado na sede do município de Coelho Neto - MA.
- Responsável técnico (projeto): Marcel Almeida Soares- CREA 3524D/PI
- Tempo provável para execução da obra:
  O prazo de execução das obras civis será de aproximadamente 07 (sete) meses.

## CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações a seguir. Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.

Durante a obra será feito periódica remoção de todo entulho e detritos que venham a se acumular no local.

Competirá à empreiteira fornecer todo o ferramental, instalações provisórias, maquinaria e aparelhamento adequado a mais perfeita execução dos serviços contratados.

Qualquer duvida na especificação, caso algum material tenha saído de linha durante a obra, ou ainda caso faça opção pelo uso de algum material equivalente, consultar a fiscalização de Obras que, se necessário, buscará junto aos departamentos e divisões na Rede Física o apoio para essa definição e para maiores esclarecimentos a fim de que a obra mantenha o mesmo padrão de qualidade, em todos os níveis da edificação.

Este Memorial Descritivo tem a função de propiciar a perfeita compreensão do projeto e de orientar o construtor objetivando a boa execução da obra.

Os serviços deverão ser feitos rigorosamente de acordo com o projeto de execução. Toda e qualquer alteração que por necessidade deva ser introduzida no projeto ou nas especificações.

Poderá a fiscalização paralisar os serviços ou mesmo mandar refazê-los, quando os mesmos não se apresentarem de acordo com as especificações, detalhes ou normas de boa técnica.

Deve também manter serviço ininterrupto de vigilância da obra até sua entrega definitiva, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes da execução da mesma. É de sua responsabilidade manter atualizados, no canteiro de obras, Alvará, Certidões e Licenças, evitando interrupções por embargo, assim como ter um jogo completo, aprovado e atualizado dos projetos, especificações.

FINALIDADE DA CONSTRUÇÃO

A presente especificação da descrição dos materiais e dos serviços a serem efetivamente executadas no decorrer da obra.

Estas especificações têm como objetivo definir os critérios técnicos básicos para execução de cada serviço em particular, fixando condições mínimas a serem observadas na aquisição, fornecimento e emprego de materiais.

OBJETIVO

Geral
Implementar um sistema pavimentação em ruas na sede do município de Coelho Neto/MA, oferecendo melhor condição de tráfego de veículos e pedestres.
Específico
Prover para a população de Coelho Neto/MA ruas trafegáveis;
Promover a melhoria nas condições de conforto e segurança no trânsito do município;
Contribuir para a manutenção do bem-estar da população.

## 1.1.2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

## SERVIÇOS INICIAS

PLACA DE OBRA

Será confeccionada a placa da Obra, conforme padrão do CEF.

Será de responsabilidade de a CONTRATADA providenciar a afixação das placas de obra e dos responsáveis técnicos pela execução, em local visível, de acordo com as exigências do CREA.

## MASSA ASFALTICA

Concreto betuminoso usinado a quente (cbuq) para pavimentação asfáltica padrão dnit faixa com cap 50/70

O concreto asfáltico pode ser empregado como revestimento, camada de ligação (binder), base, regularização ou reforço do pavimento.

Não é permitida a execução dos serviços, objeto desta Especificação, em dias de chuva.

O concreto asfáltico somente deve ser fabricado, transportado e aplicado quando a temperatura ambiente for superior a 10°C.

Todo o carregamento de ligante asfáltico que chegar à obra deve apresentar por parte do fabricante/distribuidor certificado de resultados de análise dos ensaios de caracterização exigidos pela especificação, correspondente à data de fabricação ou ao dia de carregamento para transporte com destino ao canteiro de serviço, se o período entre os dois eventos ultrapassar de 10 dias. Deve trazer também indicação clara da sua procedência, do tipo e quantidade do seu conteúdo e distância de transporte entre a refinaria e o canteiro de obra.

Devem ser utilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos que necessitam ser vistoriados antes do início da execução do serviço de modo a garantir condições apropriadas de operação, sem o que, não será autorizada a sua utilização, em caso de CBUQ pronto:

a) Caminhões basculantes para transporte da mistura; os caminhões, tipo basculante, para o transporte do concreto asfáltico usinado a quente, devem ter caçambas metálicas robustas, limpas e lisas, ligeiramente lubrificadas com água e sabão, óleo cru fino, óleo parafínico, ou solução de cal, de modo a evitar a aderência da mistura à chapa. A utilização de produtos susceptíveis de dissolver o ligante asfáltico óleo diesel, gasolina etc.) não é permitida.

b) Equipamento para espalhamento e acabamento; O equipamento para espalhamento e acabamento deve ser constituído de pavimentadoras automotrizes, capazes de espalhar e conformar a mistura no alinhamento, cotas e abaulamento definidos no projeto. As acabadoras devem ser equipadas com parafusos sem fim, para colocar a mistura exatamente nas faixas, e possuir dispositivos rápidos e eficientes de direção, além de marchas para a frente e para trás. As acabadoras devem ser equipadas com alisadores e dispositivos para aquecimento, à temperatura requerida, para a colocação da mistura sem irregularidade.

c) Equipamento para compactação; O equipamento para a compactação deve ser constituído por rolo pneumático e rolo metálico liso, tipo tandem ou rolo vibratório. Os rolos pneumáticos, autopropulsionados, devem ser dotados de dispositivos que permitam a calibragem de variação da pressão dos pneus de 2,5 kgf/cm² a 8,4kgf/cm². O equipamento em operação deve ser suficiente para compactar a mistura na densidade de projeto, enquanto está se encontrar em condições de trabalhabilidade.

Para execução observar o que segue:

a) Sendo decorridos mais de sete dias entre a execução da imprimação e a do revestimento, ou no caso de ter havido trânsito sobre a superfície imprimada, ou, ainda ter sido a imprimação recoberta com areia, pó-de-pedra, etc., deve ser feita uma pintura de ligação.

b) A temperatura do ligante não deve ser inferior a 107°C nem exceder a 177°C.

c) Os agregados devem ser aquecidos a temperaturas de 10°C a 15°C acima da temperatura do ligante asfáltico, sem ultrapassar 177°C.

d) O concreto asfáltico produzido deve ser transportado, da usina ao ponto de aplicação, nos veículos especificados anteriormente quando necessário, para que a mistura seja colocada na pista à temperatura especificada. Cada carregamento deve ser coberto com lona ou outro material aceitável, com tamanho suficiente para proteger a mistura.

e) A distribuição do concreto asfáltico deve ser feita por equipamentos adequados, conforme especificado anteriormente. Caso ocorram irregularidades na superfície da camada, estas devem ser sanadas pela adição manual de concreto asfáltico, sendo esse espalhamento efetuado por meio de ancinhos e rodos metálicos. Após a distribuição do concreto asfáltico, tem início a rolagem. Como norma geral, a temperatura de rolagem é a mais elevada que a mistura asfáltica possa suportar, temperatura essa fixada, experimentalmente, para cada caso. Caso sejam empregados rolos de pneus, de pressão variável, inicia-se a rolagem com baixa pressão, a qual deve ser aumentada à medida que a mistura seja compactada, e, consequentemente, suportando pressões mais elevadas. A compactação deve ser iniciada pelos bordos, longitudinalmente, continuando em direção ao eixo da pista. Nas curvas, de acordo com a superelevação, a compactação deve começar sempre do ponto mais baixo para o ponto mais alto. Cada passada do rolo deve ser recoberta na seguinte de, pelo menos, metade da largura rolada. Em qualquer caso, a operação de rolagem perdurará até o momento em que seja atingida a compactação especificada.

Durante a rolagem não são permitidas mudanças de direção e inversões bruscas da marcha, nem estacionamento do equipamento sobre o revestimento recém – rolado. As rodas do rolo devem ser umedecidas adequadamente, de modo a evitar a aderência da mistura.

f) Os revestimentos recém–acabados devem ser mantidos sem tráfego, até o seu completo resfriamento.

AAUQ: Fornecimento de insumo e usinagem e=3cm

É a mistura executada a quente em usina apropriada, com características específicas, estabelecer a sistemática a ser empregada na fabricação de mistura asfáltica do tipo areia asfalto a quente para construção de camadas do pavimento de acordo com os alinhamentos.

A areia asfalto usinada a quente somente deverá ser fabricada, transportada e aplicada quando a temperatura ambiente for superior a 10° C.

Os materiais provenientes são: areia (agregado miúdo), material de enchimento (filer) e ligante asfáltico. Não será permitido os serviços em dias de chuva.

Emulsão asfáltica catiônica rr-1c para uso em pavimentação

Deverá ser sempre observada a temperatura ideal de aplicação em função de sua viscosidade, entretanto é empregada geralmente a temperatura ambiente podendo variar entre 10 e 40°C. Nunca deve ser aquecida acima de 70°C. Em caso de estocagem por longos períodos recomenda-se a recirculação do produto uma vez por semana. Evitar recirculação e bombeamento sucessivos para não ocorrer diminuição de viscosidade e ruptura por ar incluso. Na operação de diluição, adicionar água na emulsão e nunca o inverso. Não estocar emulsões diluídas. As cargas dos carros tanques deverão ser completas a fim de evitar que a agitação altere as características da emulsão.

Transporte com caminhão basculante 10 m3 de massa asfáltica para pavimentação urbana

O material discriminado no item anterior será transportado por meio de caminhões basculantes. Adotou-se a Distância Média de Transporte igual a 295 Km.

1.1.3 COMPOSIÇÃO DE BDI E ENCARGOS SOCIAIS

1.1.4 MEMÓRIA DE CÁLCULO

1.1.5 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1.1.6 CURVA ABC

1.1.7 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

1.1.8 ART

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO - MA
OBJETO: AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFALTICA EM VIAS URBANAS NO MUNICIPIO DE COELHO - MA.
REFERENCIA: SINAPI/ORSE - MARÇO/2020 COM DESONERAÇÃO
BDI: 29,77%
ENCARGOS SOCIAIS: 85,18% SINAPI NOVEMBRO/2019 COM DESONERAÇÃO
LOCAL: SEDE

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID | QUANT. | REFERÊNCIA | P.UNIT. S/BDI | P.UNIT. C/BDI | P.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.0 | SERVIÇOS INICIAIS | | | | | | R$ 871,78 |
| 1.1 | Placa indicativa da obra | m² | 2,25 | 4813 SINAPI | R$ 225,00 | R$ 291,98 | R$ 656,96 |
| 1.2 | Taxa do CREA/MA | und | 1,00 | CREA/MA | R$ 214,82 | R$ 214,82 | R$ 214,82 |
| 2.0 | AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFALTICA | | | | | | R$ 2.999.115,31 |
| 2.1 | Concreto betuminoso usinado a quente ( cbuq) para pavimentação asfaltica padrão dnit faixa com cap 50/70 | ton | 781,29 | 1518-SINAPI | R$ 326,52 | R$ 423,73 | R$ 331.058,11 |
| 2.2 | Areia asfalto a quente (AAUQ) com CAP 50/70 | ton | 3125,18 | 02832/ORSE | R$ 502,32 | R$ 651,86 | R$ 2.037.179,70 |
| 2.3 | Emulsão asfaltica cationica rr-1c para uso em pavimentação asfaltica | kg | 17.866,82 | 41905-SINAPI | R$ 2,24 | R$ 2,91 | R$ 51.992,45 |
| 2.4 | Transporte com caminhão basculante 10 m3 de massa asfáltica para pavimentação urbana | m³.km | 536.004,68 | 95303-SINAPI | R$ 0,83 | R$ 1,08 | R$ 578.885,05 |
| | VALOR TOTAL | | | | | | R$ 2.999.987,09 |

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO - MA

OBJETO: AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFALTICA EM VIAS URBANAS NO MUNICIPIO DE COELHO - MA.

REFERENCIA: SINAPI/ORSE - MARÇO/2020 COM DESONERAÇÃO

BDI: 29,77%

ENCARGOS SOCIAIS: 85,18% SINAPI NOVEMBRO/2019 COM DESONERAÇÃO

LOCAL: SEDE

MEMÓRIA DE CÁLCULO

QUADRO GERAL

| ITEM | RUAS | EXTENSÃO(M) | LARGURA DA VIA(M) | ÁREA(M²) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | DIVERSAS RUAS | 12.113,10 | 5,00 | 60.565,50 |
| | EXTENSÃO(M) | 12.113,10 | | |
| | AREA TOTAL(M²) | 60.565,50 | | |
| | Larg. Média (m) | 6,00 | | |
| | Sub-base (m) | 0,30 | | |
| | DMT mat. jazida - aterro (km) | 5,00 | | |
| | Empolamento | 1,20 | | |
| | Peso específico laterita(t/m³) | 2,15 | | |

1.0 SERVIÇOS INICIAS

1.1 Placa indicativa da Obra 2,00 X 1,13 **2,25**

2.0 MASSA ASFALTICA

2.1 Concreto betuminoso usinado a quente ( cbuq) para pavimentação asfaltica padrão dnit faixa com cap 50/70

Area de Pavimentação= 0,20 60.565,50 **12.113,10**

Transformando o AAUQ em m³ = Resultado em m² X espessura do asfalto

CBUQ(m²) Espessura de Pavimentação(m)

12.113,10 0,03 **363,39 m³**

Transformando o AAUQ em (ton) = Resultado em m³ X peso especifico

CBUQ(m²) peso especifico CBUQ(ton)

363,39 2,15 **781,29 ton**

2.2 Areia Asfalto a Quente (AAUQ) com cap. 50/70, incluso Usinagem e Aplicação Inclusive Transporte

AAUQ Area de Pavimentação= 0,80 60.565,50 **48.452,40**

Transformando o AAUQ em m³ = Resultado em m² X espessura do asfalto

AAUQ(m²) Espessura de Pavimentação(m)

48.452,40 0,03 **1.453,57**

Transformando o AAUQ em (ton) = Resultado em m³ X peso especifico

AAUQ(m³) peso especifico AAUQ(ton)

1.453,57 2,15 **3.125,18 ton**

2.3 Emulsão asfaltica cationica rr-1c para uso em pavimentação asfaltica

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO - MA

OBJETO: AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFALTICA EM VIAS URBANAS NO MUNICIPIO DE COELHO - MA.

REFERENCIA: SINAPI/ORSE - MARÇO/2020 COM DESONERAÇÃO

BDI: 29,77%

ENCARGOS SOCIAIS: 85,18% SINAPI NOVEMBRO/2019 COM DESONERAÇÃO

LOCAL: SEDE

MEMÓRIA DE CÁLCULO

QUADRO GERAL

| ITEM | RUAS | EXTENSÃO(M) | LARGURA DA VIA(M) | ÁREA(M²) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | DIVERSAS RUAS | 12.113,10 | 5,00 | 60.565,50 |
| | EXTENSÃO(M) | 12.113,10 | | |
| | AREA TOTAL(M²) | 60.565,50 | | |
| | Larg. Média (m) | 6,00 | | |
| | Sub-base (m) | 0,30 | | |
| | DMT mat. jazida - aterro (km) | 5,00 | | |
| | Empolamento | 1,20 | | |
| | Peso específico laterita(t/m³) | 2,15 | | |

Area de Pavimen 1 L/m² Total 1 L/m²
60.565,50 1000 60,57

Adotado até 295 Km

Total 1 L/m² DMT(km)= Coelho Neto/MA - Bacabal/MA Total
60,57 295,00 **17866,8225 m³.km**

2.4 Transporte com caminhão basculante 10 m3 de massa asfáltica para pavimentação urbana

VOLUME DMT(km)= Coelho Neto/MA - Bacabal/MA
1.816,97 295,00 **536.004,68 m³.km**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO - MA

OBJETO: AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFALTICA EM VIAS URBANAS NO MUNICIPIO DE COELHO - MA.

REFERENCIA: SINAPI/ORSE - MARÇO/2020 COM DESONERAÇÃO

BDI: 29,77%

ENCARGOS SOCIAIS: 85,18% SINAPI NOVEMBRO/2019 COM DESONERAÇÃO

LOCAL: SEDE

| CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DE SERVIÇO | VALOR (R$) | % | PRAZO DE EXECUÇÃO | | | | | | |
| | | | | 1° mês | 2° mês | 3° mês | 4° mês | 5° mês | 6° mês | 7° mês |
| 1.0 | SERVIÇOS INICIAIS | 871,78 | 0,03 | 100% | | | | | | |
| 2.0 | AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFALTICA | 2.999.115,31 | 99,97 | 15% | 15% | 10% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| | TOTAIS PARCIAIS | | | 450.739,08 | 449.867,30 | 299.911,53 | 449.867,30 | 449.867,30 | 449.867,30 | 449.867,30 |
| | TOTAIS ACUMULADOS | | | 450.739,08 | 900.606,37 | 1.200.517,90 | 1.650.385,20 | 2.100.252,50 | 2.550.119,79 | 2.999.987,09 |
| | TOTAL GERAL PLANILHA | 2.999.987,09 | 100,00 | | | | | | | |

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO - MA

OBJETO: AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFALTICA EM VIAS URBANAS NO MUNICIPIO DE COELHO - MA.

REFERENCIA: SINAPI/ORSE - MARÇO/2020 COM DESONERAÇÃO

BDI: 29,77%

ENCARGOS SOCIAIS: 85,18% SINAPI NOVEMBRO/2019 COM DESONERAÇÃO

LOCAL: SEDE

CURVA ABC

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID | P.TOTAL | % DO SUBITEM | % DO SUBITEM ACUMULADO |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.2 | Areia asfalto a quente (AAUQ) com CAP 50/70 | ton | 2.037.179,70 | 67,91% | 67,91% |
| 2.4 | Transporte com caminhão basculante 10 m3 de massa asfáltica para pavimentação urbana | m³.km | 578.885,05 | 19,30% | 87,20% |
| 2.1 | Concreto betuminoso usinado a quente ( cbuq) para pavimentação asfaltica padrão dnit faixa com cap 50/70 | ton | 331.058,11 | 11,04% | 98,24% |
| 2.3 | Emulsão asfaltica cationica rr-1c para uso em pavimentação asfaltica | kg | 51.992,45 | 1,73% | 99,97% |
| 1.1 | Placa indicativa da obra | m² | 656,96 | 0,02% | 99,99% |
| 1.2 | Taxa do CREA/MA | und | 214,82 | 0,01% | 100,00% |
| TOTAL | | | 2.999.987,09 | | |

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO - MA

OBJETO: AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFALTICA EM VIAS URBANAS NO MUNICIPIO DE COELHO - MA.

REFERENCIA: SINAPI/ORSE - MARÇO/2020 COM DESONERAÇÃO

BDI: 29,77%

ENCARGOS SOCIAIS: 85,18% SINAPI NOVEMBRO/2019 COM DESONERAÇÃO

LOCAL: SEDE

| BDI DESONERADO | | | |
|---|---|---|---|
| ITENS | | SIGLA | VALORES |
| Taxa de rateio da administração central | | AC | 3,80% |
| Taxa de seguro mais garantias | | S+G | 0,32% |
| Taxa de risco | | R | 0,50% |
| Taxa de despesa financeira | | DF | 1,02% |
| Taxa de Lucro | | L | 6,64% |
| Taxa de tributos | PIS | I | 0,65% |
| | CONFINS | | 3,00% |
| | ISS | | 5,00% |
| | CPRB | | 4,50% |
| **TAXA DE BDI** | | | **29,77%** |

**PREMISSAS**

A taxa de BDI é o resultado de operação matemática para indicar o percentual a ser cobrado do cliente incluindo todos os custos indiretos, tributos, etc, e a remuneração (beneficio) para realização de um determinado empreendimento. Devido as dificldades e proceder com justeja e imparcialidade, procurou-se estabelecer um BDI padrão, com limites mínimo e máximo(Acórdão TCU 2622/2013).

Compõem o BDI: a administração central, o custo financeiro do capital de giro, seguros e garantias, o lucro e os tributos incidentes.

As despesas de administração local, bem como todas as demais despesas incorridas no ambiente da obra são consideradas como despesas diretas e não como despesas indiretas.

**A fórmula utilizada é:**

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

**ONDE**

**AC: Taxa de rateio da administração central**

**S: Taxa de seguro mais garantias**
**R: Taxa de risco**
**G: Taxa de garantias**
**DF: Taxa de despesa financeiras**
**L: Taxa de Lucro/remuneração**
**I: Taxa de incidencia de imposto (PIS, CONFINS, ISS e CPRB)**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO - MA

OBJETO: AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFALTICA EM VIAS URBANAS NO MUNICIPIO DE COELHO - MA.

REFERENCIA: SINAPI/ORSE - MARÇO/2020 COM DESONERAÇÃO

BDI: 29,77%

ENCARGOS SOCIAIS: 85,18% SINAPI NOVEMBRO/2019 COM DESONERAÇÃO

LOCAL: SEDE

MARANHÃO VIGÊNCIA A PARTIR DE 11/2019

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA

| CÓDIGO | DESCRIÇÃO | COM DESONERAÇÃO | | SEM DESONERAÇÃO | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | HORISTA % | MENSALISTA % | HORISTA % | MENSALISTA % |
| | GRUPO A | | | | |
| A1 | INSS | 0,00% | 0,00% | 20,00% | 20,00% |
| A2 | SESI | 1,50% | 1,50% | 1,50% | 1,50% |
| A3 | SENAI | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% |
| A4 | INCRA | 0,20% | 0,20% | 0,20% | 0,20% |
| A5 | SEBRAE | 0,60% | 0,60% | 0,60% | 0,60% |
| A6 | Salário Educação | 2,50% | 2,50% | 2,50% | 2,50% |
| A7 | Seguro Contra Acidentes de Trabalho | 3,00% | 3,00% | 3,00% | 3,00% |
| A8 | FGTS | 8,00% | 8,00% | 8,00% | 8,00% |
| A9 | SECONCI | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% |
| **A** | **Total** | **17,80%** | **17,80%** | **37,80%** | **37,80%** |
| | GRUPO B | | | | |
| B1 | Repouso Semanal Remunerado | 17,87% | Não incide | 17,87% | Não incide |
| B2 | Feriados | 3,95% | Não incide | 3,95% | Não incide |
| B3 | Auxílio - Enfermidade | 0,89% | 0,69% | 0,89% | 0,69% |
| B4 | 13º Salário | 10,73% | 8,33% | 10,73% | 8,33% |
| B5 | Licença Paternidade | 0,07% | 0,06% | 0,07% | 0,06% |
| B6 | Faltas Justificadas | 0,72% | 0,56% | 0,72% | 0,56% |
| B7 | Dias de Chuvas | 1,46% | Não incide | 1,46% | Não incide |
| B8 | Auxílio Acidente de Trabalho | 0,11% | 0,09% | 0,11% | 0,09% |
| B9 | Férias Gozadas | 7,42% | 5,76% | 7,42% | 5,76% |
| B10 | Salário Maternidade | 0,03% | 0,03% | 0,03% | 0,03% |
| **B** | **Total** | **43,25%** | **15,52%** | **43,25%** | **15,52%** |
| | GRUPO C | | | | |
| C1 | Aviso Prévio Indenizado | 4,72% | 3,67% | 4,72% | 3,67% |
| C2 | Aviso Prévio Trabalhado | 0,11% | 0,09% | 0,11% | 0,09% |
| C3 | Férias Indenizadas | 5,83% | 4,53% | 5,83% | 4,53% |
| C4 | Depósito Rescisão Sem Justa Causa | 4,97% | 3,86% | 4,97% | 3,86% |
| C5 | Indenização Adicional | 0,40% | 0,31% | 0,40% | 0,31% |
| **C** | **Total** | **16,03%** | **12,46%** | **16,03%** | **12,46%** |
| | GRUPO D | | | | |
| D1 | Reincidência de Grupo A sobre Grupo B | 7,70% | 2,76% | 16,35% | 5,87% |
| D2 | Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | 0,40% | 0,31% | 0,42% | 0,33% |
| **D** | **Total** | **8,10%** | **3,07%** | **16,77%** | **6,20%** |
| | TOTAL(A+B+C+D) | 85,18% | 48,85% | 113,85% | 71,98% |

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET

**Anotação de Responsabilidade Técnica - ART**
**Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977**

**CREA-MA**

**ART OBRA / SERVIÇO**
**Nº MA20200333726**

**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão**

INICIAL

**1. Responsável Técnico**

**MARCEL ALMEIDA SOARES**
Título profissional: **ENGENHEIRO CIVIL**
RNP: **1905490119**
Registro: **14825MA**

**2. Dados do Contrato**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO**
CPF/CNPJ: **05.281.738/0001-98**
**PRAçA GETULIO VARGAS**
Nº: **SN**
Complemento:
Bairro: **CENTRO**
Cidade: **Coelho Neto**
UF: **MA**
CEP: **65620000**

Contrato: **Não especificado**
Celebrado em:
Valor: **R$ 2.999.987,09**
Tipo de contratante: **Pessoa Juridica de Direito Público**
Ação Institucional: **Outros**

**3. Dados da Obra/Serviço**

**RUA JUSTINO DA SILVA BASTOS**
Nº: **SN**
Complemento:
Bairro: **SUBSTAÇÃO**
Cidade: **Coelho Neto**
UF: **MA**
CEP: **65620000**
Data de Início: **30/04/2020**
Previsão de término: **29/04/2021**
Coordenadas Geográficas: **-4.259459, -43.023567**
Finalidade: **Infraestrutura**
Código: **Não Especificado**
Proprietário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO**
CPF/CNPJ: **05.281.738/0001-98**

**4. Atividade Técnica**

| | Quantidade | Unidade |
|---|---|---|
| 1 - ATUACAO | | |
| 19 - FISCALIZACAO E PROJETO > #A0506 - PAVIMENTACAO ASFALTICA | 12.113,10 | m |

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

**5. Observações**

PROJETO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA EM VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE COELHO - MA.

**6. Declarações**

- Cláusula Compromissória: Qualquer conflito ou litígio originado do presente contrato, bem como sua interpretação ou execução, será resolvido por arbitragem, de acordo com a Lei no. 9.307, de 23 de setembro de 1996, por meio do Centro de Mediação e Arbitragem - CMA vinculado ao Crea-MA, nos termos do respectivo regulamento de arbitragem que, expressamente, as partes declaram concordar.

**7. Entidade de Classe**

SENGE - SIND. DOS ENGENHEIROS DO MA

Marcel Almeida Soares
Engenheiro Civil
CREA 3524D / PI

**8. Assinaturas**

Declaro serem verdadeiras as informações acima

**MARCEL ALMEIDA SOARES - CPF: 791.274.103-82**

_____, _____ de _____ de _____
Local data

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO - CNPJ: 05.281.738/0001-98**

**9. Informações**

* A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

**10. Valor**

Valor da ART: **R$ 233,94** Registrada em: **11/05/2020** Valor pago: **R$ 233,94** Nosso Número: **8302556015**

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: https://crea-ma.sitac.com.br/publico/, com a chave: 8A1A8
Impresso em: 11/05/2020 às 11:17:36 por: , ip: 177.47.49.83

## ANEXO II

## MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. ...../2020

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COELHO NETO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS CONTRATANTE E COMO CONTRATADA A EMPRESA _____ PARA FINS A QUE SE DESTINAM.

Por este instrumento público, o **MUNICÍPIO DE COELHO NETO,** por intermédio da **SECRETARIA.....,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº *******, com sede na Rua ..... Coelho Neto – Maranhão - CEP ..... , telefone (098) ******, fax (098) ******, por intermédio do seu representante legal, o Secretário....., **.....,** nomeado conforme publicação de **.**.**, pág.**, residente e domiciliado na Rua ********, nº ***, Bairro: ****, CEP: *****, Coelho Neto - MA, portador do CPF nº ****** e RG ***** SSP/MA, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa ....., com sede e foro na cidade de .....Estado do ....., estabelecida à ....., nº ....., inscrita no CNPJ (MF) sob o nº ..... e Inscrição Estadual nº....., aqui representada por seu ....., (cargo, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, e nº do R. G. e endereço do representante), doravante chamada abreviadamente **CONTRATADA,** tendo em vista a homologação, pelo FMS, da **TOMADA DE PREÇOS** nº XXX/2020, conforme despacho exarado no Processo Administrativo nº *********e o que mais consta do citado Processo Administrativo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzido sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO**
São partes complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, o Processo da Tomada de Preços Nº _____, a proposta apresentada pela Contratada, seus anexos, os detalhes executivos, especificações técnicas, despachos e pareceres que o encorpam.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**
A CONTRATADA executará para a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, sob a execução de serviços/obras de a contratação de empresa ....., executando-se os serviços de acordo com os elementos técnicos constantes do processo da licitação de que decorre este contrato, Processo Administrativo nº .....

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA APARELHAGEM E DO MATERIAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
A aparelhagem e o material necessários à execução dos trabalhos serão de responsabilidade e ônus exclusivamente da CONTRATADA, ficando estabelecido que a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS não emprestará nem fornecerá quaisquer ferramentas, aparelhos ou veículos.

**Parágrafo Único –** O regime de execução será de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DOS BENS E DA EXECUÇÃO**

As obras e serviços ora contratados obedecem às especificações (anexo II) as quais fazem parte integrante do Edital da Tomada de Preços, reservado a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS o direito de rejeitar as obras ou serviços que não estiverem de acordo com as referidas especificações, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

**CLÁUSULA QUINTA - DA APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA declara conhecer perfeita e integralmente, as especificações e demais elementos técnicos referentes à execução dos serviços. Declara, ainda, que conhece perfeitamente todas as condições e locais de execução dos serviços, tudo o que foi previamente considerado quando da elaboração da proposta que apresentou na licitação de que decorre este contrato, em razão do que declara que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, despesas e encargos que terá que suportar, representando aqueles preços a única contraprestação que lhe será devida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS pela realização do objeto deste contrato.

**Parágrafo Único -** O representante da CONTRATADA, acima identificado, declara sob as penas da lei que dispõe de poderes suficientes à celebração deste contrato e para obrigar de pleno direito à mesma CONTRATADA. Assim sendo, os termos deste contrato obrigam as partes de pleno direito.

**CLAUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES DOS DETALHES EXECUTIVOS**

A FMS se reserva o direito de, em qualquer fase ou ocasião, fazer alterações nos detalhes executivos, seja reduzindo ou aumentando o volume de serviços das obras, na forma prevista na lei.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO**

O valor deste Contrato é de **R$ ..... (.....)** que representa o montante da proposta da CONTRATADA, baseada nas planilhas de quantitativos que acompanham o Edital e multiplicado pelos respectivos preços unitários.

**Parágrafo Único -** Nos preços unitários estão incluídos todos os custos de transporte, carga e descarga de materiais, despesas de materiais, despesas de execução, mão-de-obra, leis, encargos sociais, tributos, lucros e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, bem como despesas de conservação até o seu recebimento definitivo pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

**CLAÚSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obriga a:

1. Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado;
2. Eleger e prever técnicas e métodos construtivos dos serviços tão econômicos quanto possíveis, sem descuidar em nenhuma hipótese da segurança e qualidade da obra;
3. Manter, durante todo o período de realização dos serviços objeto do contrato, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta este contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;
4. Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arregimentação, seleção, contratação e administração de mão-de-obra necessária à realização dos serviços;
5. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
6. Zelar pelos interesses da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS relativamente ao objeto do contrato;
7. Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS relativamente aos serviços;

8. Manter permanentemente nos locais de realização dos serviços um representante com plenos poderes para representar e obrigar a CONTRATADA frente a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
9. Executar o objeto deste contrato de acordo com os projetos e especificações fornecidos pela Secretaria Municipal e as normas aprovadas ou recomendadas pela ABNT.

**§ 1º** - A CONTRATADA estará, durante todo o período de execução deste contrato, sujeita à fiscalização da FMS, quer seja exercida por servidores do quadro própria da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, quer por terceiros especialmente contratados para este fim.

**§ 2º** - As determinações da fiscalização obrigam a CONTRATADA, respeitados os limites deste contrato e o orçamento aprovado, à elaboração de detalhamentos dos projetos e à realização de atividades específicas. Nos casos em que a CONTRATADA não concordar com as recomendações ou ordens da fiscalização, delas poderá recorrer ao titular da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, tendo este recurso efeito suspensivo da ordem fiscal.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE se obriga a:

1. Disponibilizar o local das obras;
2. Aprovar as medições em tempo hábil;
3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada na forma da cláusula décima primeira deste contrato. ;
4. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;
5. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato.
6. Reter os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme legislação
7. Aplicar penalidades, conforme o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Todas as despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão as expensas do Tesouro do Município de Coelho Neto através da..... Projeto/ Atividade:.....; Elemento da Despesa: .....e FR –.....

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução dos serviços contratados e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação em especial no cronograma físico-financeiro.

**§ 1º** - Os pagamentos dos serviços serão feitos por medições mensais em moeda legal e corrente no País, através de ordem bancária em parcelas compatíveis com o Cronograma Físico e Financeiro da contratada, aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS à contra e efetiva execução dos serviços e apresentação de seus efeitos, tudo previamente atestado pelo setor competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, mediante apresentação dos documentos abaixo:

I – Planilha de medição atestada;
II – Cronograma físico/financeiro executado no período;
III – Relatório fotográfico, contendo comentários por foto;
IV – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
V – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.2.1 - Os documentos especificados nos incisos I, II e III deverão estar assinados pela empresa contratada e pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização.

15.2.2 Além dos documentos elencados no caput do subitem 15.2, deverão constar da primeira medição:
I – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – dos responsáveis técnicos pela execução da obra, com o respectivo comprovante de pagamento;
II – Cópia da ordem de serviço;

15.2.2.1 - Para a última medição, além dos documentados discriminados no caput, serão exigidos:
I – Termo de recebimento definitivo.

**§ 4º** - A Contratada deverá apresentar a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS para pagamento, fatura ou documento equivalente. Recebida, a fatura ou cobrança será examinada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. No exame a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, preliminarmente, verificará e certificará a efetiva execução dos serviços indicados na fatura e a regular entrega de seus efeitos. Estando tudo em ordem, o pagamento será feito em até 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo de exame da fatura, sem nenhum acréscimo ou agregado financeiro. Havendo correção a fazer, caso o pagamento seja efetuado a partir do 15° dia após o vencimento, a fatura retificada ou ajustada será processada como nova fatura, quanto aos prazos aqui estabelecidos.
**§ 5º** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe caiba, sem prejuízo do que a referida obrigação pendente poderá ser descontada do pagamento devido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, pagando-se então, apenas o saldo, se houver.
**§ 6º** - Serão retidos na fonte os demais tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme legislação.
**§ 7º** Na ocorrência de eventuais atrasos no pagamento devido pelo Poder Público, e somente a este imputável, o valor deste será acrescido de parcela a ser calculada nos termos e com base no IPCA, e que substituirá tanto a atualização monetária do pagamento atrasado quanto os juros, remuneratórios e moratórios, porventura incidentes.
**§ 8º**Entende-se por atraso imputável ao Poder Público, para fins do item anterior, o não pagamento por mais de 30 dias contados do recebimento da ordem de cobrança na forma estipulada no §5°. Tudo em conformidade com o disposto no art. 62 e 63 da lei 4.320/1964, que trata da liquidação da despesa.
**§ 9º** - A fatura a ser paga deverá estar acompanhada da ART expedida pelo CREA da região onde estarão sendo executados as obras e serviços, comprovando o registro do Contrato naquele Conselho.
**§ 10º** - Todos os pagamentos devidos à CONTRATADA considerar-se-ão feitos, de pleno direito, quando os valores respectivos sejam depositados na Conta Corrente ....., mantida pela CONTRATADA junto ao Banco ....., Agência ....., valendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS como comprovantes de pagamento e como instrumento de quitação, os recibos dos depósitos ou transferências bancárias.
§11° Em caso de aditamento quantitativo ao objeto contratual o particular deve observar a mesma margem de desconto decorrente da comparação entre o orçamento da Administração para a licitação e sua proposta declarada vencedora.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1 Os preços contratuais propostos não serão reajustados.
12.1.1 O reajustamento somente será admitido se, após prorrogação, a vigência do ajuste for superior a 12 (doze) meses, em atendimento aos termos do art. 2° da Lei no 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, ou seja, nos contratos de prazo inferior a um ano. O índice a ser utilizado será o INCC.
12.1.2 Caso a execução dos serviços se estenda por mais de um ano, os preços da proposta vencedora poderão ser reajustados segundo índice que reflita o incremento de custos setoriais da Contratada, a cada período anual, conforme fixado na cláusula referente a reajustamento de preço, desde que não tenha dado causa ao atraso.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS TRIBUTOS

Todos os tributos que incidirem ou vierem a incidir sobre este Contrato ou sobre os serviços contratados, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA e deverão ser pagos nas épocas devidas.

**Parágrafo Único** - No caso de criação de novos tributos ou alteração nas alíquotas de tributos existentes, os preços sobre os quais incidirem esses tributos serão revistos a partir da época em que ocorrer a alteração da legislação tributária, aumentando-se ou reduzindo-se aqueles preços da maneira apropriada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS PRAZOS**

I. O prazo de vigência do contrato deste certame é de __ (___) **meses**;

II. Os prazos deste título iniciam a partir da Ordem de Execução de Serviços expedida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, podendo o mesmo ser prorrogado por uma ou mais vezes, mediante fundada justificativa, em requerimento a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, que conforme natureza da justificativa autorizará ou não a prorrogação.

§ 1° - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, de conformidade com o disposto no § 1° do Art. 57, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações, desde que justificado por escrito e devidamente aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

§ 2° - O prazo para assinatura de contrato é de até 05(cinco) dias, prorrogável por mesmo período e até 05 (cinco) dias para a emissão de Ordem de Serviço (OS) de quando se contará o prazo de execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL**

A CONTRATADA assume inteira responsabilidade profissional pela execução das obras e serviços contratados, obrigando-se, ainda a comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, a designação do dirigente técnico, cabendo a esse a responsabilidade total de agir em nome da CONTRATADA, acumulando, se for o caso, as responsabilidades administrativas decorrentes, bem como comunicar previamente todas as substituições que vier a operar em sua equipe técnica alocada aos trabalhos objeto do presente Contrato.

**Parágrafo único** - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

A CONTRATADA assume inteira responsabilidade por danos e prejuízos causados a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ou a terceiros na execução das obras e serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, parciais ou totais, a pessoas, materiais ou coisas, isentando a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS de todas as reclamações que possam surgir em consequência deste Contrato, ainda que tais reclamações resultem de atos de prepostos seus ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas na execução dos trabalhos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

A contratada obriga-se a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em consequências da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade da contratada a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

**§ 1°** A contratada será única, integral e exclusivo responsável em qualquer caso por todos os prejuízos, de qualquer natureza, que causar a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ou, ainda, a terceiros, em decorrência da execução das obras e serviços objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores.

**§ 2°** A contratada será, também, responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com instalações e equipamento necessários às obras e serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto do Contrato e sua entrega perfeitamente concluída.

**§ 3°** A contratada deverá:

a. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários à assinatura do Contrato, como também no decorrer da execução das obras e serviços;
b. Registrar o Contrato no CREA e apresentar, à FISCALIZAÇÃO, o comprovante de pagamento da "Anotação de Responsabilidade Técnica";
c. Responsabilizar-se pela efetivação de seguros para garantia de pessoas e bens;
d. Fornecer e colocar no Canteiro de Obras as placas ou outras formas de divulgação das fontes de financiamento e de coordenação das obras e serviços, conforme modelos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO;
e. Manter permanentemente no local das obras e serviços, equipe técnica composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assuma perante a FISCALIZAÇÃO a Responsabilidade Técnica pelas obras e serviços, até a entrega definitiva do objeto do Contrato, inclusive com poderes para deliberar determinações de emergência caso se tornem necessárias;
f. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção das obras e serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
g. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, no sentido de garantir a salubridade e segurança no canteiro de obras e serviços;
h. Quando, por motivo de força maior, houver necessidade de aplicação de material "similar" ao especificado, submeter, previamente e por escrito à **FISCALIZAÇÃO**, a pretendida substituição;
i. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, os defeitos ou incorreções verificadas nas obras ou serviços, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais inadequados ou não correspondentes às especificações.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Alterações do contrato original que venham a ser necessárias serão incorporadas ao Contrato durante sua vigência, mediante termos aditivos com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

a. Quando, por sua iniciativa, houver modificações dos detalhes executivos ou das especificações, para melhor adequação técnica do objeto;
b. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto até o limite permitido na forma do artigo 65 § 1° da Lei 8666/93, do valor inicial do contrato ou instrumento equivalente.

II - por acordo entre as partes:

a- Quando houver a substituição de garantia de execução, por deliberação conjunta das partes;
b - Quando necessária à modificação do regime de execução, em fase de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos do contrato original;
b. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao Cronograma Financeiro fixado, sem correspondente contraprestação da execução do objeto.

**§ 1°** Os serviços adicionais cujos preços unitários não são contemplados na Proposta inicial serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos na letra "b", do inciso I.

**§ 2°** No caso de supressão de parte do objeto do Contrato, se a contratada já houver adquirido os materiais, ou se já os tiver adquirido e posto nos locais de trabalhos, este deverão ser pagos pelos custos de aquisição, transporte e outros regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos, eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

**§ 3°** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos após a data de apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS**, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão desses, para mais ou para menos, conforme o caso.

**§ 4°** Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da contratada, a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio Econômico-Financeiro inicial.

**§ 5°** - A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários na contratação, na forma do artigo 65 § 1° da Lei 8666/93, do valor inicial do contrato:

I - Durante todo o período de execução do contrato será exercida estrita observância ao equilíbrio dos preços fixados no neste Contrato em relação à vantagem originalmente ofertada pela empresa vencedora, de forma a evitar que, por meio de termos aditivos futuros, o acréscimo de itens com preços supervalorizados ou eventualmente a supressão ou modificação de itens com preços depreciados viole princípios administrativos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

A FISCALIZAÇÃO da execução das obras e serviços será feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, através de seus representantes, equipes ou grupos de trabalho, de forma a fazer cumprir rigorosamente os detalhes executivos, as especificações, os prazos, as condições do Edital, a **PROPOSTA DE PREÇOS** e as disposições do Contrato.

**§ 1º** Fica reservado à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver, no Canteiro de Obras, todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso não previsto no Edital, nas Especificações, nos Detalhes Executivos, nas Leis, nas Normas Internas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com as obras e serviços em questão e seus complementos, ouvida a autoridade do órgão.

**§ 2º** Compete, ainda, especificamente à FISCALIZAÇÃO:

a) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade,ou não especificado e estipular o prazo para a sua retirada da obra;
b) Exigir a substituição de técnico, mestre ou operário que não responda técnica e disciplinarmente às necessidades da obra, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e condições contratuais;
c) Decidir quanto à aceitação de material "similar" ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior;
d) Exigir da contratada, o cumprimento integral do estabelecido na Cláusula Décima Sexta deste Contrato;
e) Indicar à contratada, todos os elementos indispensáveis ao início das obras, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Execução de Serviços;
f) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela contratada;
g) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à contratada;
h) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
i) Promover, com a presença da contratada, as medições de obras e serviços executados.
j) Transmitir, por escrito, as instruções e as modificações dos detalhes executivos que porventura venham a ser feitas, bem como alterações de prazos e de cronogramas;
k) Dar a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS imediata ciência dos fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a contratada ou mesmo à rescisão do Contrato;
l) Relatar oportunamente a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ocorrência ou circunstância que acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras e serviços em relação a terceiros.
m) Examinar os livros e registros.

**§ 3º** A substituição de qualquer integrante da equipe técnica da contratada, durante a execução das obras e serviços, dependerá da aquiescência da FISCALIZAÇÃO quanto ao substituto apresentado.

**§ 4º** Com relação ao "Diário de Ocorrência", compete à FISCALIZAÇÃO:

a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pelo licitante contratado;
b) Registrar o andamento das obras e serviços, tendo em vista os detalhes executivos, as especificações, os prazos e cronogramas;
c) Fazer observações cabíveis, decorrentes dos registros da contratada no referido Diário;
d) Dar solução às consultas feitas pela contratada, seus prepostos e sua equipe;
e) Registrar as restrições que pareçam cabíveis quanto ao andamento dos trabalhos ou ao procedimento da contratada, seus prepostos e sua equipe;
f) Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos detalhes executivos e especificações;
g) Anotar os fatos ou observações cujo registro se faça necessário.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PENALIDADES**

As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

§ 1º A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

§ 2º Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no cumprimento de suas atividades;
b) Desatender às determinações da fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; e
c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

§ 3º Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

§ 4º ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Coelho Neto, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 5º SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Coelho Neto pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Coelho Neto nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município de Coelho Neto;
b1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os serviços contratados;

b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Município, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Coelho Neto, em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

**§ 6º** DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual ao Secretário e constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Coelho Neto, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Coelho Neto ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Coelho Neto, em virtude de atos ilícitos praticados;

c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, em caso de reincidência;

c.5) apresentar a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;

d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

**§ 7º** Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

**§ 8º** As sanções serão aplicadas pelo Titular da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**§ 9º** As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
c. Lentidão no seu cumprimento, levando a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
d. Atraso injustificado no início das obras, serviços ou fornecimentos;
e. A paralisação das obras, dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
f. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
g. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
h. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ponham em risco a perfeita execução das obras e serviços;
j. Dissolução da sociedade contratada;
k. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, prejudique a execução do Contrato;
l. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do Município de Coelho Neto e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;
m. Supressão de obras e serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
n. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do Município de Coelho Neto por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
o. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
p. Não liberação, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, de área ou local para execução dos serviços, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
q. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.
r. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
§ 2º No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras "l", "m", "n", "o", "p" e "q", do inciso I sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:
I - Devolução da garantia prestada;
II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;
III - Pagamento do custo de desmobilização.
§ 3º A rescisão administrativa elencadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h" "i", "j", "k" "l" e "q", poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:
I - assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
II - ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, 'necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
III - retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
§ 4º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do parágrafo anterior fica a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, que poderá dar continuidade às obras e serviços por execução direta ou indireta.
§ 5º O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução das obras e serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
§ 6º Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.
§ 7º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
§ 1º Concluídos os serviços, após comunicação formal por escrito do adimplemento total da conclusão pelo contratado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS procederá ao recebimento provisório do objeto, pela FISCALIZAÇÃO, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao contratado.
§ 2º A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS receberá os serviços em caráter definitivo em prazo não superior a 15 (quinze) dias do recebimento provisório. Durante o período compreendido entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo, ficará o contratado obrigado a efetuar reparos que a juízo da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS se fizerem necessários quanto à qualidade e segurança do objeto.
§ 3º Encerrado o prazo fixado no subitem anterior, o objeto será recebido definitivamente por uma comissão designada para tal fim, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, desde que se comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, conforme o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das sanções civis.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**
Os casos omissos e os que se tornarem controvertidos serão decididos pela Lei nº 8.666/93, garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa de seus interesses.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA**
A validade deste instrumento decorrerá de sua assinatura, tornando-se eficaz a partir da publicação, em extrato, na Imprensa Oficial, que será providenciada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE

PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS nos termos do Parágrafo Único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O início da vigência ocorrerá da data da assinatura deste contrato.

**CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA CISÃO, INCORPORAÇÃO OU FUSÃO**

Em havendo a Cisão, Incorporação ou Fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada à análise por esta administração contratante do procedimento realizado, tendo presente a possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual.

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Coelho Neto (MA), como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Contrato.

E, para firmeza e validade de tudo o que ficou dito e aqui estipulado, lavrou-se o presente instrumento, em 02 (duas) vias, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Coelho Neto, ** de **** de 2020

.....

CONTRATANTE

.....

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

## ANEXO III

## "MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR"

## (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº 002/2020, que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

COELHO NETO/MA, ___ de _____ de 2020.

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)

## ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**(modelo)**

(Nome da empresa)....., CNPJ Nº....., sediada na ..... (endereço) ....., (Cidade/Estado), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital do **TOMADA DE PREÇOS nº TP 002/2020**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores .

Local e Data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

## ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº TP 002/2020**

Prezado Senhor,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe.

Local e Data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

CPF: .....

Fone/Fax: .....

## ANEXO III

## DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

## DECLARAÇÃO

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP 002/2020**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e Data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

## ANEXO III

## MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

**TOMADA DE PREÇOS Nº TP 002/2020**

À Prefeitura de COELHO NETO/MA

A/C: Sr. Presidente

Prezado Senhor,

A empresa ....., com sede na Rua/Av. ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento de _____, objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Nossa Proposta tem preço fixado em R$ (reais) para os itens dos lotes, conforme abaixo, composta e irreajustáveis de acordo com exigências do Edital.

**Proposta de preços com quantitativo, valores unitários e totais:** anexo a esta.

**Prazo de entrega:** Imediato após a assinatura do contrato juntamente com o recebimento da ordem de fornecimento.

**Prazo de validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias a partir da abertura da proposta.

**Forma de Entrega:** Os produtos serão entregues no almoxarifado da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS e/ou em seus setores, conforme solicitações das mesmas.

**Dados Bancários:** Agencia_____ Nº da conta_____ Banco_____

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta, e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento, e que na hipótese do processo licitatório vir a ser suspenso, a validade da proposta fica automaticamente prorrogada pelo prazo correspondente aos dias de suspensão.

Local e Data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

## ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

## TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....(nome / razão social)....., inscrita no CNPJ n.° ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade n.° .....e do CPF n.° ....., na Sessão Pública do **TOMADA DE PREÇOS Nº TP 002/2020, OPTA** pelo tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar 123, de 15 de dezembro de 2006, nos termos do art. 3.°, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto e **DECLARA** ser: ( ) Microempresa ( ) Empresa de Pequeno Porte e não possuir nenhum dos impedimentos previstos no § 4° do artigo 3° da referida lei.
**DECLARO** ainda ter ciência que "A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar n° 123/06, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93".

Loçal e Data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

## ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TOMADA DE PREÇOS n° TP 002/2020

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa _____

CNPJ n°_____, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto, conforme fotos em anexo do prédio e suas instalações.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

**LOCALIZAÇAO DA EMPRESA:**

**ENDEREÇO:** _____

**CIDADE/ESTADO:** _____

**CEP:**_____

**TELEFONE:** _____

**PONTOS DE REFERÊNCIA**

**DA DIREITA:**_____

**DA ESQUERDA:**_____

**FRENTE:** _____

Local e Data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

## ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO PÚBLICO EM EXERCÍCIO EM QUADRO DE SÓCIOS OU DE FUNCIONÁRIOS

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP 002/2020**

Prezado Senhor,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e da legislação vigente, que não possui nenhum servidor público municipal (Município de COELHO NETO/MA) em seu quadro de funcionários e nem em seu quadro de sócios, e que também não há parentesco entre servidores do município e os sócios desta empresa.

Local e Data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

CPF: .....

Fone/Fax: .....

## ANEXO III

## DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital de licitação na modalidade TOMDA DE PREÇOS nº 002/2020, que o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____ e inscrito(a) no CREA/___ sob o nº _____ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo
(representante legal)