



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023**

EDITAL

1. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA/MA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, por meio do seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria GP nº 120/2022, publicada no Diário Oficial do Município-DOM em 29 de novembro de 2022, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; demais normas regulamentares pertinentes à espécie; e, às exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **21 de março** de 2023.

Horário: **09h00min** (horário de Brasília).

Início de acolhimento de propostas: **07 de março** de 2023, às **09h00min**.

Abertura das propostas: **21 de março** de 2023, às **09h00min**.

Data e hora da disputa: **21 de março** de 2023, às **09h30min**.

Endereço eletrônico: **www.comprasraposa.com.br**.

Modo de Disputa: **Aberto**.

Tipo da Licitação: **Menor Preço, Global**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, do Município de Raposa/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O valor máximo estimado pela Administração para esta licitação será de até **R\$ 307.200,00 (trezentos e sete mil e duzentos reais)**.

2.3. A licitação será composta por **01 (um) lote único** contendo **01 (um) item**, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2.4. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço Global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura do Certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

3.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

3.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, para o endereço eletrônico: **www.comprasraposa.com.br**.

3.4.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.4.2. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão disponibilizados no sistema eletrônico para interessados.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **www.comprasraposa.com.br**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no “**Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Raposa**” poderá ser iniciado no sítio **www.comprasraposa.com.br** com a solicitação de **chave** e **senha** pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema do **Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Raposa: www.comprasraposa.com.br**.

5.2. O presente **Pregão Eletrônico** prevê a prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, caracterizando-se como serviços de natureza **indivisível**, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória** e a possibilidade de **cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento)**, previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

5.3. Qualquer empresa, enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá apresentar proposta para os itens deste edital.

5.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os interessados:

5.4.1. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Raposa e Secretarias Municipais, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;

5.4.2. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.4.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

5.4.4. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- 5.4.5.** Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 5.4.6.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.4.7.** Entende-se por “participação indireta” a que alude o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;
- 5.4.8.** Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- 5.4.9.** Licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.4.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 5.4.11.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- 5.4.12.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.4.13.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com descrição do objeto ofertado estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, contendo:
- 6.1.1.** Razão social, CNPJ, endereço, telefones, nome e assinatura do responsável, data de validade e demais informações contidas no item 8 deste edital.
- 6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7.** Os documentos que compõem a proposta e habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após encerramento do envio de lances.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e valor total do item;

7.1.2. Valor total do lote.

7.1.3. A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista fixada no Termo de Referência para cada item;

7.1.4. Fabricante (quando houver);

7.1.5. Marca (quando houver);

7.1.6. Modelo (quando houver);

7.1.7. Descrição detalhada do objeto, devendo ser elaborada na forma deste edital e seus anexos, contendo as quantidades e especificações dos produtos/serviços de forma detalhada (definidos no anexo I deste Edital) para o(s) qual(ais) estiver apresentando proposta, e o(s) seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) e preço(s) total(is) de cada item(s) que estiver cotando.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que indique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo entre lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20s (vinte segundos)** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03s (três segundos)**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**;

8.11. Modo de Disputa Aberto: (definido no preâmbulo do Edital).

8.11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10min (dez minutos) e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02min (dois minutos) do período de duração da sessão pública.

8.11.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final.

8.11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final.

8.11.5. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa aberta, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance atender às exigências de habilitação.

8.12. Modo de Disputa Aberto e Fechado: (definido no preâmbulo do Edital).

8.12.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15min (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10min (dez minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.12.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12.3.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- 8.12.5.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.13.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 8.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.17.** O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19.** Em relação a itens não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 8.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.21.** Melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 05% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.23.** Caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.24.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.25.** Ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.26.1.** no país;
 - 8.26.2.** por empresas brasileiras;
 - 8.26.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

8.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para a pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.28. Negociação:

8.28.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.28.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.29. Proposta Adequada:

8.29.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.30. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 7º e no § 9º do artigo 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019;

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, 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.

9.2.1.1. O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

9.2.1.1.1. Planilha de Custos apresentando preço de custo dos materiais, preço de venda, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidentes sobre os produtos), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

9.2.1.1.2. Documentos fiscais e instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

9.2.1.2. O licitante terá o prazo **02h (duas horas)**, após a convocação do Pregoeiro para enviar a documentação prevista no **subitem anterior**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- 9.3.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 9.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.9.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.9.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.10.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro.

10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

10.1.2. Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02h (duas horas)**, sob pena de inabilitação.

10.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.6. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.6.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.6.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.6.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

10.6.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.6.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

10.6.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.6.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.6.1.9. Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada.

10.6.1.10. Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada.

10.6.1.11. Certidão específica, emitida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante, devidamente atualizada.

10.7. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;

10.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

10.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação das Certidões negativa de débitos estadual e quanto à dívida ativa estadual).

10.7.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.7.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das certidões negativa de débitos municipal e quanto à dívida ativa municipal;

10.7.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante a apresentação da Ficha Cadastral do Contribuinte Estadual e/ou Dados Cadastrais do Contribuinte Municipal.

10.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de cinco dias prorrogável por igual período a critério da administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

10.8. CAPACIDADE TÉCNICA

10.8.1. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, da sede da empresa;

10.8.2. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, do **Engenheiro Civil**, **Engenheiro Eletricista**, **Engenheiro Mecânico** e **Engenheiro Ambiental**; e, no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, do **Arquiteto**, **Responsável Técnico** pela execução das obras e serviços, devendo comprovar seu vínculo com a empresa proponente.

10.8.2.1. A comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico será feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou mediante **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, devidamente atualizada ou **Contrato de Trabalho** ou **Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico.

10.8.2.2. Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, devidamente atualizada.

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

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

10.8.3. Os licitantes devem comprovar sua habilitação mediante **Atestados de Capacidade Técnica** expedidos por entidades públicas ou privadas, comprovados por certidões de acervo técnico expedidas pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**.

10.8.3.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, demonstrando comprovação de aptidão de desempenho técnico da licitante, através de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda, empresas privadas devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA e Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico-CAT, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA e Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, que demonstre execução de serviços, para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda para empresas privadas, na execução de obras ou serviços de característica semelhantes.

10.8.3.2. Atestado de capacidade técnica de projeto(s) de engenharia e/ou arquitetura, instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, prevenção e combate a incêndio, instalações hidros sanitárias e projeto de cálculo estrutural de concreto armado, para edificação(ões), projetos correlatos à natureza de prédios públicos.

10.8.3.3. Atestado de capacidade técnica de projeto de pavimentação asfáltica.

10.8.3.4. Atestado de capacidade técnica de projeto de estradas vicinais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

10.8.3.5. Atestado de capacidade técnica de projeto básico/executivo de manutenção de sistema de água, constituído de rede de distribuição.

10.8.3.6. Atestado de capacidade técnica de fiscalização de obras realizadas com recurso do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE.

10.8.3.7. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei Federal nº 8.666/1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

10.8.3.8. É obrigatório constar dos atestados de capacidade técnica que, os serviços objeto dos atestados foram executados a contento, conforme as normas, os procedimentos, e as especificações estabelecidas nos contratos.

10.8.4. Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

10.8.4.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, CNPJ, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos produtos.

10.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.9.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo fórum da sede da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;

10.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, anexando ao Balanço o Certificado de Regularidade Profissional – CRP, do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial devidamente atualizada emitida pela internet conforme Resolução CFC nº 1402/2012.

10.9.2.1. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.9.2.2. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

10.9.2.3. As empresas recém-constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, conforme o caso.

10.9.2.4. As Microempresas - MEs e as Empresas de Pequeno Porte - EPPs deverão apresentar as Notas Explicativas.

10.9.3. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual - MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

10.9.3.1. Da Certidão Simplificada e Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada;

10.9.3.2. da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal; e,

10.9.3.3. da apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício.

10.9.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.9.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.9.6. As licitantes deverão apresentar juntamente com os seus documentos de habilitação:

10.9.6.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº da identidade do declarante.

10.9.6.2. Declaração que cumpre os requisitos para habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

10.9.6.3. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

10.9.6.4. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.

10.9.6.5. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

10.9.6.6. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

10.9.6.7. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de setembro de 2002.

10.9.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

10.9.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

10.9.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.9.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.9.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.9.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.9.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.9.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.9.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.9.16. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação, implicará na inabilitação do licitante.

10.9.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta.

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), deverá ser encaminhada no prazo de 02h (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/1993).

12.1.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.1.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.1.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.1.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02.08.01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes.
Função Programática:	04.122.0020.2152.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

15. DOS RECURSOS

15.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30min (trinta minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

15.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.3.1. Nota explicativa: no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Acórdão 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

15.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Dentro da validade da Proposta de Preços, a Adjudicatária será convocada para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência do Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, de acordo com as condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

17.2. O prazo de vigência do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.3. A adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

17.5. O prazo previsto nos subitens anteriores poderá ser prorrogado, por iguais períodos, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento/Execução e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

20.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.4. O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias, haja vista que a entrega dar-se-á mediante forma contínua e futura de acordo com a necessidade da Secretaria ou Setor da mesma.

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

20.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

20.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores.

20.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

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

20.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.13. O uso de certificado digital e da respectiva senha por pessoa que não seja o titular responsável poderá configurar crime, nos termos da legislação penal vigente.

20.14. A contratada deverá obedecer às exigências contidas no Termo de Referência – Anexo I e Minuta do Contrato – Anexo II, ambos deste Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:

21.2. Não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- 21.2.1.** Apresentar documentação falsa;
- 21.2.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame
- 21.2.3.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.2.4.** Não mantiver a proposta;
- 21.2.5.** Cometer fraude fiscal;
- 21.2.6.** Comportar-se de modo inidôneo.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. Havendo indício de conluio entre os licitantes, o Município de Raposa/MA., comunicará o fato à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça, para as providências devidas.

21.5. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.5.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.5.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

21.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.

21.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

21.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3. A apresentação de documentos com o prazo de validade expirado acarretará a inabilitação do proponente (exceto nos casos de documentos de regularidade fiscal e trabalhista apresentados por ME's ou EPP's. E para os documentos cujo prazo de validade não venha expresso, será considerado o prazo como de até 60 (sessenta) dias anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

22.4. O prazo de validade de documentos citado no item subitem 25.3 acima, é para qualquer documento apresentado por licitantes que participarem da presente licitação, inclusive, quando necessário, para os documentos que acompanham as propostas de preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- 22.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6.** Fica vedada à contratada a subcontratação total do objeto desta licitação, assim como a parcial acima do limite permitido pela Administração.
- 22.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.8.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 22.9.** O Município de Raposa/MA, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.
- 22.10.** A Prefeitura Municipal de Raposa, através do(a) pregoeiro(a), poderá declarar este Pregão (ou algum ITEM do Termo de Referência deste Edital) como deserto e/ou fracassado, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital, (até mesmo se apresentar(em) documentos de habilitação em desacordo com o Edital), ou quando for evidente que tenha falta de competência.
- 22.11.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.12.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.
- 22.13.** A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.
- 22.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.
- 22.15.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 22.16.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 22.17.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.18.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.19.** As empresas licitantes deverão sempre considerar a legislação em vigor, e caso haja divergência entre a Lei, este Edital e seus anexos, a Lei prevalecerá.
- 22.20.** Este Edital e os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido. Qualquer modificação neste edital deverá ser divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

22.21. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de Raposa/MA.

22.22. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasraposa.com.br, e também no site: www.raposa.ma.gov.br, onde poderão ser lidos e/ou obtidos, bem como nos autos do processo administrativo com vista franqueada aos interessados.

23. DOS ANEXOS

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.1.1.1. ANEXO I-A - Planilha Orçamentária.

23.1.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

23.1.3. ANEXO III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

23.1.4. ANEXO IV - Declaração que não emprega menor de idade;

23.1.5. ANEXO V - Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

23.1.6. ANEXO VI - Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;

23.1.7. ANEXO VII - Declaração Negativa de Nepotismo;

23.1.8. ANEXO VIII - Declaração Negativa de Vínculo Empregatício.

Raposa/MA, **03 de março** de 2023.

JEAN DA SILVA RODRIGUES
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA APOIO AO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS RELATIVAS AOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E CONVÊNIOS DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA.

1. DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Referência** tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

2. DO OBJETIVO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, incluindo os trabalhos referentes ao acompanhamento e gerenciamentos de obras, bem como elaboração de projetos de infraestrutura e obras civis, atendendo e abrangendo todo o âmbito de necessidade municipal, acompanhamento de obras públicas em sistemas como o Plataforma +Brasil, Obras 2.0 e Sistema de Monitoramento de Obras-SISMOB, e consultoria no acompanhamento e prestação de contas de obras públicas em geral para o **Município de Raposa/MA**.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A solicitação se justifica pela dificuldade de pessoal na estrutura organizacional do **Município de Raposa/MA** com a devida qualificação para o desempenho regular de suas atividades, é necessária a contratação de empresa especializada para elaboração de projetos e estudos de engenharia e arquitetura, pois não possui em seu quadro técnico, profissionais em quantidade e conhecimento específico suficientes para atender a demanda.

4. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade **Pregão**, considerando que se trata de prestação de **serviços comuns de engenharia**, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c) Aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações posteriores;
- d) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- g) Instrução Normativa-IN nº 073, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- h) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- i) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- j) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, SIMPLIFICADO E FAVORECIDO PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS-MEI

5.1. O presente Pregão prevê a prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, caracterizando-se como serviços de natureza **indivisível**, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória** e a possibilidade de **cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento)**, previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

5.2. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme normas previstas no Edital.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

6.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, deste Termo de Referência.

7. DO VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

7.1. O valor total estimado terá como parâmetro pesquisa de preços praticados no mercado, conforme documentação comprobatória anexa, considerando o critério de **MENOR PREÇO, GLOBAL**, resumido no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência.

7.2. As despesas relativas às prestações de serviços decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02.08.01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes.
Função Programática:	04.122.0020.2152.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

8. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

8.1.1. O prazo de início da execução dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Gerenciamento, Supervisão e Fiscalização

9.1.1. Gerenciamento dos processos relativos aos contratos de repasse e convênios; diagnóstico da situação atual e implantação de ações corretivas; Apresentação de relatório técnico circunstanciado da situação atual de cada contrato de repasse e convênio, junto cada órgão responsável.

9.1.2. Apoio Técnico Especializado em Engenharia à **Prefeitura Municipal de Raposa** para atendimento de demandas gerais, relativas ao gerenciamento dos contratos de repasse e convênios.

9.1.3. Disponibilizar apoio técnico especializado em gerenciamento de processos no âmbito do Governo Federal e Estadual, através de toda a equipe técnica, visando dirimir eventuais impasses.

9.1.4. Acompanhamento na elaboração e aprovação dos projetos; Coordenação, Definição dos Parâmetros Técnicos e Planejamento para a elaboração dos Projetos Técnico e demais serviços de assessoria em projetos de engenharia e arquitetura.

9.1.5. Deverão ser desenvolvidas ações, conjuntas com os técnicos da **Prefeitura Municipal de Raposa**, visando o desenvolvimento de um trabalho coordenado entre as diversas fases dos projetos de engenharia, com a definição dos parâmetros técnicos exigidos pelos diversos programas do Governo Federal e Estadual, financiadores das obras.

9.1.6. Especificações técnicas da obra - análise concomitante e adequações.

9.1.7. Acompanhamento quantitativo e qualitativo dos serviços; acompanhar conjuntamente com o **Município de Raposa/MA**, a execução dos serviços nas suas diversas fases, observando a qualidade da execução e dos materiais utilizados.

9.1.8. Atestar os quantitativos dos serviços realizados. Fazer constar no diário de obras as mudanças de especificações, atrasos, solicitações técnicas da fiscalização, dentre outras.

9.1.9. Elaboração dos boletins de medição; realizar visitas periódicas, *in-loco*, nas diversas frentes de serviços, para aferir as quantidades e a compatibilidade destes com os projetos de engenharia.

9.1.10. Elaborar os boletins de medição conforme padrão estabelecido por cada órgão do Governo Federal, Estadual e Municipal, e demais documentações necessárias para a solicitação da vistoria e pagamento dos serviços realizados.

9.1.11. Gestão junto aos órgãos Federal e Estadual, para efetivação da vistoria, ateste de obra e liberação dos recursos financeiros, relativos aos contratos de repasse e convênios.

9.1.12. Emitir relatórios mensais de acompanhamento, individuais de cada obra do Programa, incluindo quantidades e serviços executados, aspectos ambientais e relatório fotográfico, em conformidade com os projetos executivos e especificações técnicas, com todas as informações sobre o desenvolvimento das obras e serviços.

9.1.13. Monitoramento e fiscalização de obras cadastradas no **Portal SIMEC** (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle).

9.2. Elaboração de Projetos

9.2.1. Estudos Preliminares



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

9.2.1.1. Compreendem as pesquisas sobre estudos e projetos relacionados com a infraestrutura existente na área de abrangência do projeto, bem como, as suas interfaces com aqueles existentes nas áreas adjacentes. Mapeamento da infraestrutura local envolvendo arruamentos, estradas vicinais, sistemas de abastecimento d'água, sistemas de coleta hídrica, coleta e destinação de resíduos sólidos, transporte e tratamento de esgotos, drenagem de águas pluviais, redes elétricas, iluminação pública, quadros de comandos elétricos, pontes, arquitetura paisagística, ornamentação, instalações de manutenção de máquinas e equipamentos de refrigeração, tráfego urbano, e outros.

9.2.1.2. Compreendem também, a coleta de dados primários, envolvendo dados hidrológicos, imagens de satélites georreferenciadas e plantas planialtimétricas associadas existentes.

9.2.1.3. Os estudos preliminares deverão ser apresentados em arquivos eletrônicos, Word, Excel, DWG e PDF, em 02 (duas) vias encadernadas, na forma de relatório em formato A-4, contendo textos, memoriais descritivos e de cálculo, planilhas e desenhos em formatos A-3 e A-4.

9.2.2. Estudos Hidrológicos

9.2.2.1. Os estudos hidrológicos compreendem ainda a análise e o processamento de dados hidrológicos, determinação das curvas altura – duração - período de recorrência e intensidade – duração – período de recorrência, bem como, a delimitação de bacias de contribuição, o cálculo das descargas, e o dimensionamento hidráulico dos dispositivos de drenagem, tais como: bueiros, sarjetas, banquetas, descidas d'água, dissipadores de energia, bocas de lobo, poços de visita, e galerias de drenagem.

9.2.2.2. Os estudos hidrológicos deverão ser apresentados em arquivos eletrônicos Word, Excel e DWG, em arquivos eletrônicos pdf, em 02 (duas) vias encadernadas, na forma de relatório em formato A-4, contendo textos, memoriais descritivos e de cálculo, planilhas e desenhos em formatos A-3 e A-4.

9.2.3. Estudos Topográficos

9.2.3.1. Os estudos topográficos compreenderão levantamentos planialtimétricos e cadastrais, elaborados mediante o emprego de estações totais e prismas óticos. Deverão ser levantados: a pista de rolamento existente, o alinhamento dos imóveis, os arruamentos tributários, e as obras de infraestrutura existentes.

9.2.3.2. As poligonais deverão ser georreferenciadas em relação ao Global Positioning System. Deverão ser previamente implantados os marcos topográficos planialtimétricos de referência. Todos os pontos deverão possuir coordenadas Universal Transversa de Mercator-UTM. Deverá ser informado o datum de referência das coordenadas. As cotas deverão ser verdadeiras, e referenciadas à rede de Referências de Nível - RRNN do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE. Caso não existam referenciais planialtimétricos nas vizinhanças, as coordenadas e cotas deverão ser transportadas através de poligonais fechadas. Relativamente ao fechamento dessas poligonais, serão exigidas as tolerâncias estabelecidas para poligonais de primeira ordem; caso as distâncias de transporte de coordenadas e cotas sejam maiores que 5,00km (cinco quilômetros), os transportes deverão ser efetuados com auxílio de geodímetros de precisão, pelo rastreamento de satélites.

9.2.3.3. Os estudos topográficos serão apresentados na forma de arquivo eletrônico gerado no software topograph ou Civil 3D, e em 02 (duas) vias impressas que conterão os memoriais descritivos e de cálculo, as cadernetas de campo em formato A-4, e desenhos de plantas em formatos A-3 e A-4.

9.2.4. Estudos Ambientais

9.2.4.1. Os estudos ambientais compreendem:

- a) Estudos de coleta de resíduos sólidos;
- b) Estudo de descarte de resíduos sólidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

9.2.5. Estudos de Solo

9.2.5.1. Compreendem a execução de sondagens à pá e picareta ao longo das diretrizes dos projetos, com profundidade até 1,00m (um metro) abaixo do greide projetado, e a coleta de amostra representativa de cada horizonte, em cada furo. Cada amostra deverá ser submetida a ensaios de laboratório conforme a seguinte tipologia e metodologia:

- a) Granulometria por peneiramento - Método: ME-080/94;
- b) Limite de Liquidez - ME-122/94;
- c) Limite de Plasticidade - ME-082/94;
- d) Compactação segundo a energia do Proctor Normal - ME-162/94;
- e) ISC - ME-049/94.

9.2.6. Estudos de Empréstimos para Terraplenagem

9.2.6.1. Compreendem a execução de sondagens à pá e picareta nas áreas dos empréstimos, com profundidade com a profundidade suficiente para caracterizar os volumes a serem extraídos, e a coleta de amostra representativa de cada horizonte, em cada furo. Cada amostra deverá ser submetida a ensaios de laboratório conforme a seguinte tipologia e metodologia:

- a) Granulometria por peneiramento - Método: ME-080/94;
- b) Limite de Liquidez - ME-122/94;
- c) Limite de Plasticidade - ME-082/94;
- d) Compactação segundo a energia do Proctor Normal - ME-162/94;
- e) ISC - ME-049/94.

9.2.7. Estudos de Jazidas de Materiais Granulares para Sub-Base ou Base

9.2.7.1. Compreendem a execução de sondagens à pá e picareta nas áreas das jazidas de materiais para pavimentação, com a profundidade abrangendo o horizonte utilizável, e abrangendo áreas suficientes para proporcionar os volumes a serem extraídos. De cada furo, e de cada horizonte deverá ser coletada uma amostra representativa. Caso a espessura do horizonte utilizável seja superior a 1,00m (um metro), deverá ser coletada uma amostra representativa por cada metro de profundidade. Cada amostra deverá ser submetida a ensaios de laboratório conforme a seguinte tipologia e metodologia:

- a) Granulometria por peneiramento - Método: ME-080/94;
- b) Limite de Liquidez - ME-122/94;
- c) Limite de Plasticidade - ME-082/94;
- d) ISC - ME-049/94;
- e) Compactação utilizando amostras não trabalhadas - Método ME 129/94.

9.2.8. Estudos de Jazidas de Materiais Granulares para Camada de Rolamento

9.2.8.1. Compreendem a execução de sondagens à pá e picareta nas áreas das jazidas de materiais para pavimentação, com a profundidade abrangendo o horizonte utilizável, e abrangendo áreas suficientes para proporcionar os volumes a serem extraídos. De cada furo, e de cada horizonte deverá ser coletada uma amostra representativa. Caso a espessura do horizonte utilizável seja superior a 1,00m (um metro), deverá ser coletada uma amostra representativa por cada metro de profundidade. Cada amostra deverá ser submetida a ensaios de laboratório conforme a seguinte tipologia e metodologia:

- a) Granulometria por peneiramento - Método ME-080/94;
- b) Densidade real de agregado miúdo - Método ME-084/95;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- c) Densidade real de solos - Método ME-093/94;
- d) Adesividade do agregado graúdo ao CAP - Método ME-078/94;
- e) Adesividade do agregado miúdo ao CAP - Método ME-079/94;
- f) Equivalente de areia - ME-054/97;
- g) Abrasão Los Angeles - ME-035/98;
- h) Mistura betuminosa à quente - Ensaio Marshall - ME-043/95;
- i) Misturas betuminosas - % de betume - ME-053/94;
- j) Misturas betuminosas - Determinação da Densidade Aparente - ME-117/94.

9.2.9. Estudos de Areiais

9.2.9.1. Compreendem a execução de sondagens à pá e picareta nas áreas dos areiais, com a profundidade abrangendo o horizonte utilizável, e abrangendo áreas suficientes para proporcionar os volumes a serem extraídos. De cada furo deverá ser coletada uma amostra representativa. Caso a areia seja de rio deverão ser coletadas amostras ao longo seu curso. Cada amostra deverá ser submetida a ensaios de laboratório conforme a seguinte tipologia e metodologia:

- a) Granulometria por peneiramento - Método
- b) Densidade real de agregado miúdo - Método ME-084/95;
- c) Adesividade ao CAP - Método ME-078/94.

9.2.9.2. Os estudos geotécnicos deverão ser apresentados na forma de boletins de sondagem, fichas de ensaios de laboratório, e fichas - resumos de ensaios. Os furos de sondagem do subleito deverão ser plotados no projeto geométrico em perfil de maneira a representar o perfil geotécnico longitudinal do terreno. Cada furo de sondagem deverá conter de cada amostra: as profundidades de coleta, o valor do índice de grupo, a classificação conforme os critérios vigentes no Highway Research Board, e o valor do ISC.

9.2.9.3. Os boletins de sondagem deverão conter de cada amostra: a origem (subleito, empréstimo, jazida, etc.), o local de coleta (estaca, coordenada, furo, etc.) as profundidades de coleta, e a classificação granulométrica conforme a escala da AASHO.

9.2.9.4. Os ensaios de laboratório deverão ser apresentados em fichas específicas, onde constem de cada amostra: a origem (subleito, empréstimo, jazida, etc.), o local de coleta (estaca, coordenada, furo, etc.) as profundidades de coleta, pesos, medidas, número de golpes, pressões, penetrações, cálculos, gráficos, e demais informações pertinentes a cada tipo de ensaio.

9.2.9.5. Os ensaios de cada origem deverão ser grupados em fichas resumo específicas que deverão conter de cada amostra: a origem (subleito, empréstimo, jazida, etc.), o local de coleta (estaca, coordenada, furo, etc.) as profundidades de coleta, a granulometria conforme a escala da AASHO, o valor de limite liquidez, o valor do índice de plasticidade, o valor da densidade real, *in situ*, ou aparente, o valor da umidade ótima de compactação, ou da umidade natural, e o valor do ISC. Nos casos das sondagens do subleito, dos empréstimos ou das jazidas de materiais granulares para confecção das camadas de sub-base ou base, ainda deverão ser realizados em cada furo, um ensaio para determinação da densidade *in situ* segundo o método ME-092/94.

9.2.9.6. Os estudos geotécnicos dos empréstimos ou das jazidas, ainda devem ser apresentados na forma de mapas georreferenciados contendo as locações e identificações dos furos de sondagem, as profundidades de coleta, o quadro resumo estatístico das características tecnológicas dos materiais, área volume, nome do proprietário, e o status do licenciamento ambiental.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

9.2.9.7. Os estudos geotécnicos deverão também ser apresentados na forma de plantas e memoriais descritivos, justificativos e de cálculo, impressos em formato A-3 e A-4, em 02 (duas) vias, e em arquivos eletrônicos tipos WORD, EXCEL, DWG e PDF. Deverão ser conclusivos e conter as recomendações a serem adotadas no projeto de pavimentação.

9.2.10. Projeto Geométrico

9.2.10.1. Deverá ser elaborado com base nos estudos topográficos e nos estudos hidrológicos. Compreenderá o projeto em planta, o projeto em perfil, e o desenho das seções transversais tipo. Deverá ser apresentado em arquivo eletrônico gerado nos softwares Word, Excel e AutoCad, e em 02 (duas) vias impressas que conterão os memoriais descritivos e de cálculo em formato A-4, e desenhos de plantas e desenhos das seções transversais tipo em formatos A-3.

9.2.10.2. Deverão ser apresentados os textos explicativos acerca da concepção do projeto, e as justificativas das soluções adotadas.

9.2.11. Projeto de Terraplenagem

9.2.11.1. Deverá ser elaborado com base no projeto geométrico. Deverão ser obedecidas as recomendações dos estudos geotécnicos relativas ao tratamento do subleito, remoções ou substituições de materiais saturados, excessivamente plásticos, expansivos e de baixa capacidade de suporte. O projeto de terraplenagem compreenderá o desenho das seções transversais tipo, cálculos de volumes e de notas de serviço, elaboração dos diagramas longitudinais de distribuição de volumes e cálculos das distâncias de transportes. Deverá ser apresentado em arquivo eletrônico gerado nos softwares Word, Excel e AutoCad, e em 02 (duas) vias impressas que conterão os memoriais descritivos e de cálculo em formato A-4, e desenhos de plantas e desenhos das seções transversais tipo em formatos A-3.

9.2.11.2. Deverão ser apresentados os textos explicativos acerca da concepção do projeto, e as justificativas das soluções adotadas.

9.2.12. Projeto de Pavimentação

9.2.12.1. Deverá ser elaborado com fundamento nos estudos topográficos, nos estudos geotécnicos, e no projeto geométrico. Compreenderá o dimensionamento estrutural das camadas do pavimento, e os desenhos das seções transversais tipo. O projeto de pavimentação deverá conter ainda o projeto das misturas betuminosas destinadas às camadas de rolamento, os diagramas longitudinais de distribuição dos materiais de jazidas e os cálculos das distâncias de transportes.

9.2.12.2. O projeto de pavimentação deverá ser apresentado em arquivo eletrônico gerado nos softwares Word, Excel e AutoCad, e em 02 (duas) vias impressas que conterá os memoriais descritivos e de cálculo, os desenhos das seções transversais tipo, e os mapas das jazidas em formatos A-3. Os mapas das jazidas deverão ser georreferenciados ao mesmo datum das poligonais do projeto.

9.2.13. Projeto de Drenagem

9.2.13.1. Compreenderá bueiros, drenos, sarjetas, valetas, meios-fios, descidas d'água, dissipadores de energia, galerias, bocas de lobo e poços de visita. Deverá ser elaborado com fundamento nos estudos topográficos, nos estudos hidrológicos, no dimensionamento hidráulico, e no projeto geométrico. Deverá ser elaborado um projeto tipo para cada dispositivo de drenagem, uma planta geral de locação, e um quadro analítico contendo a locação e a quantificação, dos diversos dispositivos de drenagem. Deverão ser apresentados os textos explicativos acerca da concepção do projeto, e as justificativas das soluções adotadas.

9.2.13.2. O projeto de drenagem deverá ser apresentado em arquivo eletrônico gerado nos softwares Word, Excel e AutoCad, e em 02 (duas) vias impressas que conterão os memoriais descritivos e de cálculo em formato A-4, e desenhos de plantas e desenhos dos projetos tipo em formato A-3.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

9.2.14. Projeto de Sinalização

9.2.14.1. Tem como objetivo garantir a segurança de pedestres e veículos automotores, nas eventuais ruas laterais, ruas afluentes, interseções e cruzamentos; deverá ser elaborado em obediência às normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN. Deverá ser fundamentado no projeto: geométrico, e se harmonizar com o sistema viário existente. Deverá ser apresentada uma planta, assim como, um quadro geral contendo a locação e a quantificação dos diversos dispositivos de sinalização.

9.2.14.2. O projeto de sinalização deverá ser apresentado em arquivo eletrônico gerado nos softwares Word, Excel e AutoCad, e em 02 (duas) vias impressas que conterão os memoriais descritivos e de cálculo em formato A-4, desenhos tipo, mapas, e desenhos de plantas e detalhes em formato A-3.

10. DAS EXIGÊNCIAS COMUNS A TODOS OS PROJETOS

10.1. Uma vez concluído o projeto, este será encaminhado à fiscalização em forma de minuta, em 02 (duas) vias, em arquivo eletrônico gravado em CD ou DVD e enviado por e-mail, e impresso e encadernado em formato A-4. As plantas em formato A-4, A-3, A-2, A-1 ou A-0, de acordo com a necessidade de representação por escalas que se apresentarem ser necessárias.

10.2. Após examinada a minuta pela fiscalização, a CONTRATADA, fará as retificações indicadas e as inserirá na minuta.

10.3. Uma vez aprovado o projeto pela fiscalização, este deverá ser atualizado, gravado em CD ou DVD e enviado por e-mail da administração, em 02 (duas) vias, e apresentado em definitivo para a fiscalização.

10.4. Todos os projetos deverão ser coordenados, concatenados, e acompanhados dos memoriais descritivos e justificativos, memórias de cálculo, especificações técnicas, e orçamento.

10.5. Em referência aos projetos de recursos advindos de convênios, estes deverão ser enviados à análise pela plataforma apropriada e específica para cada caso, de referência a que se fizer necessária para cada natureza de convênio, tendo como obrigação, a aprovação pelo órgão concedente, se fazendo esta etapa necessária para caracterização de conclusão de entrega e recebimento, sendo está a comprovação de conclusão de cada serviço para cada convênio.

10.6. Após entrega digital via plataforma, deverá a CONTRATADA fazer o acompanhamento do processo via digital, se obrigando à comunicar com a organização responsável para realizar a aprovação, prestação de contas ou qualquer necessidade de engenharia e arquitetura que se fizer necessário.

10.7. Todos os estudos e todos os projetos deverão ser elaborados de acordo com a boa técnica, com zelo, diligência e economia. Deverão obedecer às leis, códigos de postura, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, e procedimentos pertinentes a cada caso.

10.8. O projeto deverá ser registrado no Conselho de Engenharia e Agronomia-CREA.

11. DA EQUIPE TÉCNICA

11.1. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, do Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico e Engenheiro Ambiental; e, no Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, do Arquiteto, Responsável Técnico pela execução das obras e serviços, devendo comprovar seu vínculo com a empresa proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

11.1.1. A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** será feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou mediante **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, devidamente atualizada ou **Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, da região competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico**.

11.1.2. Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, devidamente atualizada.

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

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

11.2. Cada proponente deverá apresentar a seguinte equipe técnica, do quadro permanente. A CONTRATADA obriga-se a comprovar para tais atividades técnicas:

a) 01 (um) Engenheiro Civil Sênior responsável técnico pela proponente, que demonstre já haver coordenado projetos similares, que, portanto, possua experiência relativa à metodologia e aos procedimentos vigentes naquela instituição, como projetista de drenagem pluvial, pavimentação asfáltica, pontes, estrutural;

b) 01 (um) Arquiteto para a função de elaboração de projeto de arquitetura urbanística, paisagismo;

c) 01 (um) Engenheiro Eletricista para a função de projetista em instalações elétricas de quadros de comando, iluminação pública;

d) 01 (um) Engenheiro Mecânico para a função de projetista em instalações de manutenção, análise de equipamentos;

e) 01 (um) Engenheiro Ambiental para a função de elaboração de projetos correlatos à destinação de resíduos;

11.3. Deverá ser apresentada a relação nominal dos demais membros do quadro permanente ou temporário de nível superior ou médio, propostos para a execução do objeto dos presentes termos de referência.

12. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados preponderantemente no **Município de Raposa/MA**, na sede da **Prefeitura Municipal de Raposa/MA**, localizada na **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA**, onde será prestado todo o atendimento a consultas dos membros da CONTRATANTE (Prefeito Municipal, Secretários Municipais e demais Servidores).

12.2. A CONTRATADA deverá manter pelo menos um profissional capacitado no local indicado para prestação dos serviços, no horário de **08h00min (oito horas) às 18h00min (dezoito horas)**, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

12.3. Visitas técnicas: independente do atendimento à distância referido nos **subitens 13.1 e 13.2**, a empresa CONTRATADA deverá designar um profissional capacitado para comparecer à sede da **Prefeitura Municipal de Raposa**, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

- a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou titular da empresa;
- b) As datas e horários das visitas serão definidas pela **Prefeitura Municipal de Raposa** com antecedência de pelo menos **02 (dois) dias úteis**, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
- c) As despesas do consultor relativas à visita técnica mensal (deslocamento, hospedagem e alimentação) serão custeadas pela própria CONTRATADA, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

13. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

13.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09h00min (nove horas) às 12h00min (doze horas)**.

13.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

13.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

13.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

13.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. O recebimento dos serviços será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato Administrativo**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito:

a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência** e na Proposta de Preços, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) **Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** e conseqüente aceitação, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

14.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência**, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação do serviço rejeitado**, conforme **item 15 do Termo de Referência**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

14.4. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

14.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

15. DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

15.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

- a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;
- b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

15.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

15.2.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.

15.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

15.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, obriga-se a:

- a) emitir a **Ordem de Serviço**;
- b) emitir a **Nota de Empenho**;
- c) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**;
- d) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;
- f) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- i) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

k) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;

b) iniciar os serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

c) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

- c.1)** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c.2)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- c.3)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- c.4)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- c.5)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- c.6)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- c.7)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

d) não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;

e) Observar conduta adequada na utilização das máquinas, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

f) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem nos serviços até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado;

g) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;

h) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

i) selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;

j) fornecer os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo) indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o número de profissionais designados para execução de determinado serviço;

k) manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;

l) substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- m)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;
- n)** responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- o)** responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- p)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão coletadas as bombonas;
- q)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- r)** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;
- s)** responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- t)** responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- u)** comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- v)** responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **Comissão de Fiscalização**;
- w)** responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605, de 13 de fevereiro de 1998;
- x)** responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- y)** acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- z)** manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

18.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

18.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 03 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato Administrativo;
- c) a **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** tenha interesse na continuidade dos serviços;
- d) o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- e) a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

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

19. DO REAJUSTE

19.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após **01 (um) ano** da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

19.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**.

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de **12 (doze) meses** será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

19.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

19.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao presente Contrato Administrativo vigente.

19.6. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

20.3. As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

21. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

21.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

21.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, sociais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

22.1. A CONTRATADA, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

23.2. Caso algum licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o **Município de Raposa/MA**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, a teor do disposto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

b) multa de 2% (dois por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

23.3. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).

23.4. Além da multa aludida no subitem anterior, a **Prefeitura Municipal de Raposa** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

a) advertência;

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

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

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

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

23.6. Caberá a **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

23.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

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

23.9. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do **Contrato Administrativo**;
- b) cópia da **Ordem de Serviço**;
- c) cópia da **Nota de Empenho**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

24.2. A Nota Fiscal será conferida e atestada pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no subitem anterior.

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

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

24.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

25. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

25.1. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, da sede da empresa;

25.2. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, do **Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico e Engenheiro Ambiental**; e, no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, do **Arquiteto, Responsável Técnico** pela execução das obras e serviços, devendo comprovar seu vínculo com a empresa proponente.

25.2.1. A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** será feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou mediante **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, devidamente atualizada ou **Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, da região competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico**.

25.2.2. Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**, devidamente atualizada.

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

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

25.3. Os licitantes devem comprovar sua habilitação mediante Atestados de Capacidade Técnica expedidos por entidades públicas ou privadas, comprovados por certidões de acervo técnico expedidas pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU**.

25.3.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, demonstrando comprovação de aptidão de desempenho técnico da licitante, através de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda, empresas privadas devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA e Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico-CAT, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA e Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, que demonstre execução de serviços, para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda para empresas privadas, na execução de obras ou serviços de característica semelhantes.

25.3.2. Atestado de capacidade técnica de projeto(s) de engenharia e/ou arquitetura, instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, prevenção e combate a incêndio, instalações hidros sanitárias e projeto de cálculo estrutural de concreto armado, para edificação(ões), projetos correlatos à natureza de prédios públicos.

25.3.3. Atestado de capacidade técnica projeto de pavimentação asfáltica.

25.3.4. Atestado de capacidade técnica projeto de estradas vicinais.

25.3.5. Atestado de capacidade técnica projeto básico/executivo de manutenção de sistema de água, constituído de rede de distribuição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

25.3.6. Atestado de capacidade técnica de fiscalização de obras realizadas com recurso do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE.

25.3.7. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei Federal nº 8.666/1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

25.3.8. É obrigatório constar dos atestados de capacidade técnica que, os serviços objeto dos atestados foram executados a contento, conforme as normas, os procedimentos, e as especificações estabelecidas nos contratos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA APOIO AO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS RELATIVAS AOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E CONVÊNIOS DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA.

Lote Único					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA.	Mês	12	25.600,00	307.200,00
				Valor Total	307.200,00
R\$ 307.200,00 (trezentos e sete mil e duzentos reais).					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

ANEXO II

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023**

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**Contrato Administrativo nº XXXX/2023-SEMIT
Processo Administrativo nº 037/2023
Pregão Eletrônico nº 013/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
RAPOSA/MA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO-SECAP; E, A EMPRESA
XXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP**, CNPJ nº **01.612.325/0001-98**, sediada na **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor **GESIEL GOMES BRAZ**; e, a empresa **XXXX**, CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX. CEP: XXXX - XXXX/XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor **XXXX, XXXX (Estado Civil), XXXX (Nacionalidade)**, RG nº **XXXX - SSP/XXXX**, CPF nº **XXXX**, residente e domiciliado à **XXXX. CEP: XXXX - XXXX/XXXX**, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 013/2023**, formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 037/2023**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 037/2023** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Eletrônico nº 013/2023**;
- c) Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c) Aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações posteriores;
- d) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- g) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- h) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ XXXX (XXXX)**, não se obrigando a CONTRATANTE a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento, conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato Administrativo correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02.08.01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes.
Função Programática:	04.122.0020.2152.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execução dos serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviços**.

6.1.1. O prazo de início de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento dos serviços será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2. A simples execução do serviço não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) Recebimento Provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) Recebimento Definitivo: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato Administrativo, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação** do serviço rejeitado, conforme **CLÁUSULA OITO** deste Contrato Administrativo.

7.4. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

7.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

8.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;

b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

8.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

8.2.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.

8.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

8.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Dentre outras atribuições decorrentes neste Contrato Administrativo e no respectivo Termo de Referência, a CONTRATADA se obriga a:

- a)** prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos no Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;
- b)** iniciar os serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- c)** providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
 - c.1)** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c.2)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - c.3)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - c.4)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - c.5)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - c.6)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - c.7)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- d)** não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;
- e)** Observar conduta adequada na utilização das máquinas, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- f)** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem nos serviços até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado;
- g)** designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- h)** comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i)** selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;
- j)** fornecer os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo) indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o número de profissionais designados para execução de determinado serviço;
- k)** manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;
- l)** substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;
- m)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- n) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- o) responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- p) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão coletadas as bombonas;
- q) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- r) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;
- s) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- t) responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- u) comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- v) responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **Comissão de Fiscalização**;
- w) responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605, de 13 de fevereiro de 1998;
- x) responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- y) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- z) manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, obriga-se a:

- a) emitir a **Ordem de Serviço**;
- b) emitir a **Nota de Empenho**;
- c) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- d)** receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e)** atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;
- f)** notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g)** notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h)** efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- i)** comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- j)** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- k)** propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11. CLÁUSULA ONZE – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1. A prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, possui natureza contínua e este Contrato Administrativo estabelece em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, a Proposta de Preços e o Edital de Licitação.

11.2. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo firmado em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

11.3. O prazo de vigência do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:

- a)** demonstração de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme relatório do órgão;
- b)** justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c)** comprovação de que o valor do Contrato Administrativo permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d)** manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse da prorrogação;
- e)** comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

12. CLÁUSULA DOZE - DO REAJUSTE

12.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após **01 (um) ano** da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

12.2. Caberá a CONTRATADA, a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação da pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de **12 (doze) meses** será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

12.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o Contrato Administrativo sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

12.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao Contrato Administrativo vigente.

12.6. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

13. CLÁUSULA TREZE - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

13.3. As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14. CLÁUSULA QUATORZE - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

14.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

14.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

15. CLÁUSULA QUINZE - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato Administrativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a)** cópia do **Contrato Administrativo**;
- b)** cópia da **Ordem de Serviço**;
- c)** cópia da **Nota de Empenho**;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- h)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

17.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

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

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

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

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

17.7. O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pela CONTRATANTE e os valores decorrentes da diferença de tarifas para os bilhetes alterados deverão ser creditados a favor da CONTRATANTE de forma integral, para que sejam deduzidos em faturas posteriores.

17.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, acrescido de correção monetária, a **Prefeitura Municipal de Raposa** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

18.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

- a)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados reprovados no recebimento provisório, até o limite de **10% (dez por cento)**.

18.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato Administrativo;

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

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

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

18.5. Na hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

18.6. Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

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

18.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

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

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

19.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**, conforme previsão no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010.

20. CLÁUSULA VINTE - DA RESCISÃO

20.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

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

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

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

21. CLÁUSULA VINTE E UM - DAS ALTERAÇÕES

21.1. Este Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

22. CLÁUSULA VINTE E DOIS - DAS COMUNICAÇÕES

22.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DA PUBLICAÇÃO

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

24. CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **Município de Raposa/MA**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

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

Raposa/MA, XXXX de XXXX de 2023.

GESIEL GOMES BRAZ
Secretário Municipal de Administração e
Planejamento
CONTRATANTE

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

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2023-SEMIT

Lote Único					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA.	Mês	12		
				Valor Total	
R\$ XXXX (XXXX).					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 037/2023.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 013/2023.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 037/2023.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 013/2023.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

Senhor Pregoeiro,

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

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

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

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 037/2023.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 013/2023.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

Senhor Pregoeiro,

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **XXXX** (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº **XXXX**, é Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 013/2023**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Raposa/MA**.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.

Processo Administrativo nº 037/2023.

Referência: Pregão Eletrônico nº 013/2023.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, RG nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, **DECLARA** sob as penalidades da Lei que em conformidade com o Edital, **cumpre plenamente os requisitos para Habilitação** no **Pregão Eletrônico nº 013/2023**, portanto, apto a participar do certame licitatório.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 037/2023.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 013/2023.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Eletrônico nº 013/2023**, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afins até 3º grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 037/2023.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 013/2023.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia para Apoio ao Gerenciamento, Supervisão, Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras Relativas aos Contratos Administrativos e Convênios do Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 20, inciso XII, da Lei Federal nº 12.465/2011, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Eletrônico nº 013/2023**, empregados que o empresário, sócio, dirigente e/ou responsável técnico não é servidor público da Administração Pública Municipal de Raposa.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

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