

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**TOMADA DE PREÇO N° 007/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00.101/2021.**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E LIMPEZA COM COLETA DE LIXO URBANA E RETIRADA DE ENTULHOS DAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, CONFORME PROJETO BÁSICO.**

**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ n°: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n°: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (DDD) Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade n°: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

CPF n° \_\_\_\_\_ (DDD) Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo/função que exerce na empresa: ( ) Sócio/Empresário; ( ) Outros: \_\_\_\_\_ Data do

recebimento do edital: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura/rubrica do responsável: \_\_\_\_\_

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à **Comissão Permanente de Licitação ou pelo e-mail: [cpl.fortalezadosnogueirasma@yahoo.com](mailto:cpl.fortalezadosnogueirasma@yahoo.com)**

A não remessa do recibo exime a **Comissão Permanente de Licitação** da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E LIMPEZA COM COLETA DE LIXO URBANA E RETIRADA DE ENTULHOS DAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, CONFORME PROJETO BÁSICO.**

**DATA: 14/01/2022.**  
**HORAS: 08:00hs**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA, por meio da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL, instituída pelo Decreto nº 007/2021, torna público aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO, sob o Nº 007/2021, sob a forma de execução direta e regime de empreitada do tipo menor preço global**, no dia 14/01/2022, às 08h00min, em sessão pública, na Sala de Licitações, no endereço sito à Rua Ovídia Nogueira, nº 22, Girassol, CEP: 65.805-000, Fortaleza dos Nogueiras - MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**1.2.** O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Tomada de Preços, sob a égide da Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.3.** Os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, deverão ser entregues **na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Prédio da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, com sede na Rua Ovídia Nogueira, nº 22, Girassol, CEP: 65.805-000, Fortaleza dos Nogueiras - MA, até às 08:00hs do dia 14 de janeiro de 2022.**

**1.4.** A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

**1.5.** Em função da Pandemia do coronavírus, deve ser observadas as seguintes observações:

- ✓ A sessão será realizada em local arejado.
- ✓ Somente será permitida a entrada de licitantes usando máscara
- ✓ Será obedecido o distanciamento de 2 metros entre os presentes
- ✓ Será disponibilizado álcool em gel para higienização.

**2. OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E LIMPEZA COM COLETA DE LIXO URBANA E RETIRADA DE ENTULHOS DAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, CONFORME PROJETO BÁSICO.

**2.2.** O valor total estimado para este procedimento licitatório importa em **R\$ 1.726.922,64 (um milhão, setecentos e vinte e seis mil, novecentos e vinte e dois reais e sessenta e quatro centavos).**

### **3. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Somente poderão participar da presente licitação, empresas interessadas que se enquadram no ramo de atividade pertinente ao objeto do edital e que obrigatoriamente efetue ou atualize cadastro junto à Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras-MA até o terceiro dia anterior à data do recebimento de documentação e proposta, a todas as condições exigíveis para cadastramento na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**3.2.** A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**3.3.** A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, observado o disposto no parágrafo 3º, do art. 41, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

### **4. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Não poderão participar desta licitação:

**4.1.1.** Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

**4.1.2.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, se houver, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, Estado do Maranhão.

**4.1.3.** Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

**4.1.4.** Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**4.1.5.** Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

**4.2.** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto, artigo terceiro da referida lei.

## 5. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

**5.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, (dentro e/ou fora de envelope), SEPARADAMENTE, dos envelopes N° 01 e 02, **JUNTAMENTE** com a Declaração expressa de total concordância com os termos do edital (**ANEXO IV**) e Declaração de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregam menor 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme modelo do (**ANEXO III**) deste Edital:

**a)** Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): Requerimento do Empresário, Estatuto, Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, através dos seus originais ou por cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da CPL, juntamente com cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial que contenha foto de todos os sócios ou representante legal;

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

**b.1)** Procuração por instrumento particular deverá estar com firma da assinatura devidamente reconhecida em cartório competente, acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";

**b.2)** Serão acatadas as Procurações redigidas de forma Genérica, desde que na sua redação conste obrigatoriamente poderes para participar de licitação, processos licitatórios ou outras expressões afins, com firma da assinatura devidamente reconhecida por cartório competente, acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a".

**b.3)** Em se tratando de instrumento de procuração pública, esta deverá ser apresentada no original ou cópia autenticada, acompanhada de documento comprobatório que legitime o outorgante a constituir mandatário;

**b.4)** Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, a Presidente da CPL aceitará como válidas as expedidas até 60 (**sessenta dias**) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

**c)** A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar n° 123/2006, alterado pela Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar no original ou em Cópia devidamente autenticada em cartório ou por servidor da CPL, da Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial do domicílio da licitante expedida no ano de 2021, comprovando que a empresa se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte,

juntamente com a ***Declaração de Enquadramento Como Microempresa (Me) Ou Empresa de Pequeno Porte*** (Epp), conforme modelo no **Anexo II** deste edital.

**c.1)** A licitante que não apresentar a documentação conforme disposto na alínea c, ou apresentar qualquer outro documento diferente do exigido no ato do credenciamento decairá do direito de posteriormente se declarar Microempresa ou Empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, (em nenhuma hipótese será aceito outro documento equivalente diferente do solicitado).

**5.2.** A não apresentação ou a incorreção *insanável* de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar das fases do processo licitatório, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública da TOMADA DE PREÇO, mas em nenhuma hipótese excluirá a licitante do certame.

**5.2.1.** Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas.

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

**5.4.** Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Presidente, a cada Sessão Pública realizada.

**5.5.** A documentação apresentada para o Credenciamento, em nenhuma hipótese será aproveitada para qualquer outra etapa do certame, sendo exclusiva para o Credenciamento do representante legal da licitante.

**5.6. A CPL poderá autenticar os documentos para credenciamento durante a sessão. Ultrapassada esta fase, as licitantes que não apresentarem a documentação como exigida no ato convocatório, os seus representantes não serão credenciados.**

**5.7.** O representante legal ou procurador **da licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde** que devidamente credenciado, devendo ser entregue e observada as restrições das documentações constante do item 5.1 e suas respectivas alíneas.

**5.8.** O licitante deverá apresentar no momento do CREDENCIAMENTO:

- a)** Cartão de CNPJ com data de emissão de até no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão pública;
- b)** Certidão Específica emitida pela Junta Comercial do domicílio da licitante com data de emissão de até no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão pública.
- c)** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do domicílio da licitante com data de emissão de até no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão pública.

**5.9.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

**5.10.** O licitante ora interessado no certame deverá apresentar documentos comprobatórios de CNAE, tendo em vista que a Comissão de Licitação ao iniciar o credenciamento, realizará pesquisa junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal, para verificar se o ramo de atividade enquadrado na Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE compreende o objeto ora licitado.

**5.11.** O Credenciamento somente será encerrado após o pronunciamento final da Comissão Permanente de Licitação.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**6.1.** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará à Comissão de Licitação:

**6.1.1.** Credenciamento (entregar separadamente dos envelopes previstos nos itens 6.1.2 e 6.1.3);

**6.1.2.** 01 (um) envelope devidamente fechado e lacrado, rubricado no fecho, contendo os documentos de habilitação (**Envelope nº 1**) com as seguintes indicações, na parte externa:

*Nome, CNPJ e endereço do licitante.*

*À Comissão Permanente de Licitação – CPL*

*Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras*

*Rua Ovídia Nogueira, 22, Girassol. Fortaleza dos Nogueiras - MA*

*TOMADA DE PREÇO Nº 007/2021.*

*Envelope “DOCUMENTAÇÃO”.*

**6.1.3.** 01 (um) envelope devidamente fechado e lacrado, rubricado no fecho, contendo a proposta de preços (**Envelope nº 2**) com as seguintes indicações, na parte externa:

*Nome, CNPJ e endereço do licitante.*

*À Comissão Permanente de Licitação – CPL*

*Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras*

*Rua Ovídia Nogueira, 22, Girassol. Fortaleza dos Nogueiras - MA*

*TOMADA DE PREÇO Nº 007/2021.*

*Envelope “PROPOSTA”*

## **7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 6.1.2.



**7.2.** Os participantes deverão apresentar, obrigatoriamente, **em original ou cópia previamente autenticada, por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por publicação na imprensa oficial, sendo que a autenticação realizada na Comissão poderá ocorrer durante a sessão pública, mediante a apresentação dos originais para confronto**, a seguinte documentação:

#### **7.2.1. Habilitação Jurídica**

**7.2.1.1.** Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

**7.2.1.2.** Inscrição de Micro- Empreendedor Individual, juntamente com todas as alterações; ou

**7.2.1.3.** Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual; juntamente com todas as alterações; ou

**7.2.1.4.** Ato Constitutivo, no caso de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI; ou

**7.2.1.5.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas **eventuais alterações ou consolidado**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**7.2.1.6.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

**7.2.1.7.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**7.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário (no caso de micro empreendedor individual, empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima), comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal.

**7.2.2.2.** É facultada a apresentação da prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), se a numeração dele estiver explícita na cédula de identidade.



**7.2.2.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, obrigatoriamente emitida em 2021.

**7.2.2.3.** Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.2.2.4.** Prova de Regularidade com os Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

**7.2.2.4.1.** Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

**7.2.2.4.2.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a **regularidade para com a Fazenda Estadual**.

**7.2.2.5.** Prova de Regularidade com os Tributos Municipais do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

**7.2.2.5.1.** Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

**7.2.2.5.2.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

**7.2.2.5.3. Alvará de Localização e Funcionamento** (ou documento que comprove sua dispensa) vigente, expedido pela Autoridade Competente da sede (estadual, municipal ou distrital) da Licitante;

**7.2.2.6.** Prova de regularidade com os Tributos Federais do domicílio ou sede do licitante, mediante a:

**7.2.2.6.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

**7.2.2.7.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**7.2.2.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**7.2.2.9.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal.

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

**7.2.3. Qualificação Técnica dos licitantes**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**7.2.3.1** Certidão de registro ou inscrição da licitante e de seus profissionais (**Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Civil com especialização em engenharia ambiental**) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, para os serviços propostos, se as empresas licitantes forem sediadas em outra jurisdição e, conseqüentemente inscritas no CREA de origem. As empresas sediadas em outras regiões de jurisdição do CREA, deverão apresentar para a contratação o visto do CREA-MA, nos termos do art. 65, da Lei 5.194, de 14/12/66.

**7.2.3.2** Capacitação Técnica Profissional, através da comprovação da licitante possuir em seu quadro, na data prevista para apresentação da proposta (com vínculo societário, empregatício ou de natureza civil), profissional(is) de Nível Superior, Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Civil com especialização em engenharia ambiental, devidamente registrado(s) no CREA, detentor(es) de atestado(s) de capacidade técnica devidamente reconhecido(s) pela entidade competente, através da Certidão de Acervo Técnico, por execução de serviços com características técnicas similares às do objeto do presente Edital.

**7.2.3.3** A licitante deverá apresentar **Certidão de Acervo Técnico**, de cada profissional indicado, emitida pelo CREA, de modo que a CPL através de sua equipe técnica, possa verificar se os serviços indicados nos atestados constam efetivamente do acervo técnico profissional, caso contrário, a licitante será inabilitada;

**7.2.3.4.** A Comprovação do vínculo empregatício do profissional referido no subitem 7.3.4.2., será feita mediante Contrato de Trabalho com a empresa, Carteira de Trabalho (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços que demonstre a identificação do profissional e, mediante certidão do CREA;

**7.2.3.5.** Se o profissional indicado for sócio da empresa, este ficará dispensado da comprovação do vínculo empregatício e apresentará somente certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA;

**7.2.3.6.** Serão aceitas, ainda, declarações de contratação futura de prestação de serviços de profissionais capacitados, contanto, que a indicação esteja munida de anuência expressa do respectivo profissional;

**7.2.3.7. Declaração formal** e expressa da licitante indicando o(s) responsável (eis) técnico (s) que se responsabilizará (ão) pela execução dos serviços, no modelo do Anexo IX, deste Edital, devendo este (s) **fazer parte do quadro permanente da Empresa, na data da realização da licitação;**

**7.2.3.8.** A comprovação do vínculo empregatício do Responsável Técnico será feita mediante cópia do Contrato de Trabalho com a empresa, constante da Carteira de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE), que demonstre a identificação do profissional, com visto do Ministério do Trabalho, ou mediante certidão do CREA, devidamente atualizada ou Contrato de Prestação de Serviços devidamente registrado no CREA, da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico;

**7.2.3.9.** Comprovação de Capacidade Técnica Operacional da empresa licitante, através da apresentação de Atestados/Certidões de Capacidade Técnica, que comprove a execução, pela licitante, do objeto ora licitado.

**7.3.3.10.** Certidão de dispensa de Licenciamento Ambiental, emitida pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMA.

**7.3.3.11.** Comprovante de inscrição de registro no banco de dados do IBAMA;

#### **7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede do licitante e no âmbito federal, bem como a execução patrimonial dos sócios, datado dos últimos **30 (trinta) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, acompanhado inclusive, de notas explicativas para fins de esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício, já exigíveis e apresentados na **forma da lei vigente e ou instruções normativas**, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprovam a boa situação financeira da empresa que serão calculados e apresentados pelo Licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

b. 1) A comprovação da situação financeira da empresa, que trata o item anterior, será constatada mediante a análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) 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 =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b.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, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

b.3) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, a CPL se reserva o direito de efetuar os cálculos;

b.4) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

b.5) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

b.6) Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

b.7) A autenticidade dos balanços Patrimoniais e Demonstrações contábeis poderão ser verificadas, também, por meio de consulta ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED Contábil).

b.8) As demais Sociedades e as Firms Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, **acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** em que se ache o Balanço transcrito;

b.9) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, **cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa**.

**7.2.7.** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, poderão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que comprovada sua inscrição no SIMPLES NACIONAL.

**7.2.8.** Por força do art. 18-A, parágrafo primeiro, da Lei Complementar nº. 123/2006, considera-se Microempreendedor Individual o empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo.

**7.3.** A documentação exigida para habilitação deverá, obrigatoriamente, ser entregue a Comissão Permanente de Licitação - CPL da seguinte forma:

**7.3.1.** Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela licitante.

**7.3.2.** Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 **(REGULARIDADE FISCAL) conforme item 7.2.2.**

**7.3.3.** As certidões expedidas pela “Internet” e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de suas autenticidades nos sites de cada órgão emissor, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.

**7.3.4.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**7.3.5.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, deverá a Comissão, declarar o proponente inabilitado.

**7.3.6.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

**7.3.7. DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE SE BENEFICIAREM, NESTA LICITAÇÃO, DO REGIME DIFERENCIADO E FAVORECIDO CONCEDIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.**

**7.3.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem neste certame do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.3.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão da TOMADA DE PREÇO, nos termos do §1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014. Após, o Presidente da CPL dará ciência aos licitantes dessa decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de 05(cinco) dias uteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento dessa declaração, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**7.3.10.** A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos e condições previstos neste edital, ou revogar a licitação.

**7.3.11. No julgamento da habilitação a Comissão, a seu critério, 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.**

#### **7.4 OUTROS DOCUMENTOS:**

a - Anexo II – Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

b - Anexo III – Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso xxxiii do art. 7º da Constituição Federal;

c - Anexo IV – Modelo de Declaração de Total Concordância com os termos do edital

d - Anexo V – Modelo de Visita Técnica;

e - Anexo VI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

f - Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços (R\$)

g - Anexo VIII– Declaração de não visita ao local dos serviços;

h - Anexo IX – Declaração Formal e Expressa do Licitante indicando o Responsável Técnico;

i – CRC - Certificado de Registro Cadastral Municipal, emitido pela CPL.



## 8. VISITA AO LOCAL DA OBRA.

**8.1.** A visita ao local da obra será **FACULTATIVA**. Caso a empresa queira realizar a Visita Técnica, deverá credenciar Engenheiro por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração) do outorgante, outorgando expressamente poderes para que o mesmo represente a empresa no ato da visita. Juntamente com a procuração supra, deverá apresentar documentação da empresa, **em original ou por publicação na imprensa oficial**, que comprove os poderes do outorgante acima mencionado. Deverá apresentar ainda cópia da Carteira do CREA do engenheiro que fará a visita técnica. Caso o Engenheiro seja sócio ou proprietário da empresa, o mesmo deverá apresentar apenas cópia do contrato social ou requerimento do empresário juntamente com cópia da Carteira do CREA ou CONFEA.

**8.2.** O interessado deverá procurar a Secretaria Municipal de Infraestrutura em até 03 (**três**) dias úteis que antecede a abertura do certame munido da documentação exigida no item 8.1, para realizar o credenciamento para a referida visita. O Engenheiro da Prefeitura fornecerá o necessário “**Atestado de Visita e Recebimento de Informações Técnicas**” conforme modelo no **Anexo V**, esse atestado será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93.

**8.3.** A não apresentação ou incorreção da documentação de credenciamento do Engenheiro representante da licitante, não impedirá o mesmo de acompanhar a visita, mas esta administração não emitirá o “Atestado de Visita e Recebimento de Informações Técnicas” para a licitante, pela mesma descumprir o que preceitua o item 8.1 deste ato convocatório.

## 09. PROPOSTA DE PREÇOS

**09.1.** As propostas deverão ser datilografadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, preferencialmente em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por sócios do quadro societário ou por representante legal da empresa, com poderes específicos de acordo com o item 5.1, b, do presente edital, e devidamente legível, em conformidade com item 10.1.4, a.1.2 deste ato convocatório.

**09.2.** A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, contendo:

**09.2.1.** Número da TOMADA DE PREÇO;

**09.2.2.** Proposta de Preços, totalizada em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, já incluídos os custos de frete, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado, apresentada em 01 (uma) via sem emendas ou rasuras e assinada pelo representante ou procurador da Licitante, acompanhada de planilha orçamentária detalhada.



**09.2.3.** Na formulação da proposta a Licitante deverá computar todas as despesas e custos relacionados com trabalhos a serem executados, inclusive os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, ficando esclarecido que a PREFEITURA não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços.

**09.2.4.** O orçamento analítico deverá ser assinado pelo **RESPONSÁVEL TÉCNICO** do licitante e rubricado nas demais, com preço unitário e total, por item, em algarismos arábicos e o valor global da proposta em algarismos arábicos e por extenso, em Real, já incluídos todos os custos, seja qual for seu título ou natureza.

**09.2.5.** Composição de Custo Unitário dos Serviços e da Mão de Obra;

**09.2.6.** Cronograma Físico – Financeiro;

**09.2.7.** Demonstrativo detalhado da composição do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), devidamente assinada pelo **representante legal da empresa**, bem como pelo **responsável técnico**;

**09.2.8.** É indispensável que as empresas participantes do certame, apresentem em suas propostas além da planilha orçamentária analítica, também: **Composição de Preços e Cronograma Físico Financeiro**.

**09.2.9.** Composição de Encargos Sociais, ressaltando que as empresas optantes do SIMPLES NACIONAL, também deverão apresentar a composição de encargos conforme legislação;

**09.2.10.** Pedidos de retificação, por engano na cotação ou especificação do objeto da licitação, somente serão **aceitos antes da abertura das propostas**, não sendo admitida a simples oferta de desconto ou aumento de preços, sem suficiente demonstração do engano;

**09.2.11.** A proposta, uma vez aberta, vinculará a licitante, obrigando-a à execução do objeto licitado, caso lhe seja adjudicado.

**09.2.12.** A descrição de todos os dados da proposta e a juntada de toda a documentação exigida é de exclusiva responsabilidade das licitantes.

**09.2.13.** Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como, aquelas que contiverem rasuras, ilegíveis, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores.

**09.2.14.** As propostas que não atenderam as condições desta licitação, que oferecerem alternativas de ofertas e cotações, nelas não previstas ou preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, **serão desclassificadas**.

**09.2.15.** Em circunstâncias excepcionais, a Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, poderá solicitar aos licitantes a prorrogação do prazo de validade das propostas. Nesse caso,

tanto a solicitação quanto a aceitação serão formulados por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade da sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, não poderá modificá-la, nem a Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras-MA, solicitará qualquer modificação.

**09.2.16.** Na hipótese de o processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo permanecer suspenso.

**09.2.17.** Constatada declaração ou documentação falsa, após a inspeção pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, e sobre ela decairá as penalidades previstas em Lei.

**09.2.18.** Não será considerada a proposta apresentada por telex, telegrama, fac-símile, internet ou outro meio eletrônico.

**09.2.19.** Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, em concordância com os termos deste Edital e seus Anexos conforme, modelo **Anexo VI**.

**09.2.20.** O licitante deverá usar o **modelo de proposta de preço**, disponibilizado conforme **anexo VII** do presente edital.

## **10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

**10.1.** A presente TOMADA DE PREÇO será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido pelo art. 43 da Lei nº 8.666/93.

### **10.1.1. Abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO:**

**a)** No local, hora e dia designados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir o ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos membros e licitantes, procedendo, a seguir, à abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO;

**b)** Os documentos contidos nos envelopes nº 01 (Documentação) serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como, pelos proponentes.

**c)** Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope nº 01 (Documentação) sob pena de ser preterido seu direito, tendo finalizada a referida fase, através da pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e licitantes.

**d)** O julgamento da documentação para habilitação das proponentes será realizado no dia designado no preâmbulo deste Edital. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa oficial para conhecimento de todos os participantes.

**e)** Os envelopes PROPOSTA, das proponentes inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após a publicação do resultado no órgão da imprensa oficial, e, decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, bem como se entender necessário ficará retido até conclusão dos serviços, se for o caso, este.

#### **10.1.2. Critérios para julgamento da documentação:**

**a)** Serão inabilitados à presente licitação os participantes, que:

**a.1)** apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva.

**a.2)** não atenderem ou preencherem as condições exigidas no item 7.

**b)** Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08(oito) dias úteis para reapresentação de nova documentação.

#### **10.1.3. Abertura dos envelopes PROPOSTA:**

**a)** Os envelopes PROPOSTA das proponentes habilitadas serão abertos no mesmo local mencionado no preâmbulo do Edital, após o resultado da fase de habilitação pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma, se houver desistência expressa de interposição de recursos ou após decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, cuja data e horário será comunicada através do órgão de imprensa oficial.

**b)** Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital.

**c)** As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes e será procedida a sua leitura.

**d)** Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope nº 02 (Proposta), sob pena de ser preterido seu direito, tendo finalizada a referida fase, através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, devendo toda e qualquer declaração pertinente constar da ata, que será assinada pelos membros da Comissão e pelos proponentes.

**e)** Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a sessão será encerrada, sendo o resultado publicado através do Diário Oficial do Estado do Maranhão.

**10.1.4. Critérios para julgamento da PROPOSTA:**

**a) Desclassificação:**

**a.1) Serão desclassificadas as propostas que:**

**a.1.1)** estiverem em desacordo com este Edital;

**a.1.2)** não estiverem assinadas, conforme preceitua o item 10.1 deste ato convocatório.

**a.1.3)** Apresentar propostas com preços manifestamente inexequíveis, sem assinatura ou assinadas por pessoa não habilitada.

**a.1.4)** Omitirem ou não atenderem às exigências e requisitos previstos neste Edital e em seus respectivos anexos.

**a.1.5)** Apresentem preços baseados em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

**a.1.6)** Contenham preços manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, II, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**a.1.7)** Propostas com o valor acima do estimado pela administração.

**a.2)** Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para representação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação, devendo ser apresentado nova proposta nos termos do item 9 do edital.

**b) Classificação:**

**b.1)** Após o exame das propostas, a Comissão fará a classificação das mesmas, levando em conta exclusivamente o MENOR PREÇO GLOBAL, das que atendam integralmente o Edital, da seguinte forma:

**b.1.1)** A classificação se fará pela ordem crescente de preços, levando-se em consideração o MENOR PREÇO GLOBAL.

**b.2)** No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços, o desempate se fará em observância ao disposto no item b.4.1, permanecendo o empate se fará por sorteio.

**b.3)** Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**b.4)** Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto no Art. 44 da lei complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, na seguinte forma:

**b.4.1)** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**b.4.2)** Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

**b.4.3)** O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**b.4.4)** A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

**b.4.5)** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

**b.4.6)** Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem 5.1, c.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

**b.4.7)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## **11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste Edital, cabem:

**11.1.1.** Recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do Licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação.

**11.1.2.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões poderão ser protocolizados na recepção/setor de protocolo da CPL-FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, repartição pública situada na sede da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, à Rua Ovídia Nogueira, 22, Girassol, Fortaleza dos Nogueiras - MA, **durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas) sendo este seu horário de funcionamento regulamentado por portaria; e ou através do e-mail eletrônico: [cpl.fortalezadosnogueirasma@yahoo.com](mailto:cpl.fortalezadosnogueirasma@yahoo.com); devendo a(o) licitante**

recorrente, requerer o protocolo de recebimento do presente envio do e-mail. Pois, o simples fato de encaminhamento do e-mail eletrônico não caracterizará o referido recebimento e protocolo. Em nenhuma hipótese os memoriais de recursos ou contrarrazões serão recebidos em outras repartições públicas, que não o setor de protocolos exclusivo da CPL – FORTALEZA DOS NOGUEIRAS. Não serão considerados os memoriais de recursos apresentados por meio verbal.

**11.1.3.** Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

**11.1.4.** Pedido de reconsideração, de decisão do Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, na hipótese do § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias da intimação do ato.

**11.1.5.** Recurso será dirigido ao Presidente da CPL Fortaleza dos Nogueiras, que realizará a emissão da DECISÃO, devendo esta ser submetida à Autoridade Superior do Município de Fortaleza dos Nogueiras -MA, para ratificação ou discordância da mesma.

**11.1.6.** Se não reconsiderar sua decisão o Presidente submeterá o recurso, devidamente instruído e fundamentado, a autoridade homologatória, que proferirá decisão de discordância ou concordância antes da homologação do procedimento.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA.**

**12.1.** Não havendo manifestação de recurso, o Presidente da CPL estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação à(s) proponente(s) vencedora(s) e submeterá o processo à apreciação da autoridade superior, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.

**12.2.** O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

**12.3.** Após a homologação da licitação, **a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, devendo apresentar a garantia contratual no ato da assinatura do contrato, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**12.4.** É facultado a Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no sub-item 12.3, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993.

**12.5.** O município de Fortaleza dos Nogueiras -MA, caso entenda vantajoso para administração, poderá contratar a licitante remanescente, segundo a ordem de classificação, quando a empresa



originalmente vencedora da licitação assinar o contrato e, antes de iniciar os serviços, desistir do ajuste e rescindir amigavelmente o contrato, desde que o novo contrato possua igual prazo e contenha as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

**12.6.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras.

### **13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**13.1.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.

**13.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao contratado à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

**13.2.1.** 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;

**13.2.2.** 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;

**13.2.3.** 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o Contrato correspondente, aplicando-se à contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/1993;

**13.2.4.** Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;

**13.2.5.** Será aplicada multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da contratação quando a contratada:

- a) executar objeto em desacordo com o Projeto Básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos a Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação em reparar os danos causados.

**13.3.** As multas a que se refere este item incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.



**13.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras poderá aplicar as seguintes sanções:

**13.4.1.** Advertência;

**13.4.2.** Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias após o prazo previsto no item **13.2.2.**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

**13.4.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

**13.4.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**13.4.5.** A aplicação da sanção prevista no item 13.4.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 13.4.2. e 13.4.3., principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na execução do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

**13.4.6.** As sanções previstas nos itens 13.4.1, 13.4.3 e 13.4.4, poderão ser aplicadas conjuntamente com item 13.4.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

**13.4.7.** Ocorrendo à inexecução de que trata o item 13.4, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

**13.4.8.** A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

**13.4.9.** A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras.

### **13.5. *SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.***

**13.5.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Fortaleza dos Nogueiras pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 81º, 86º, 87º da Lei nº 8.666/93.

### **13.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE P/ LICITAR E CONTRATAR C/ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**13.6.1.** A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Fortaleza dos Nogueiras, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

**13.6.2.** A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

**13.6.3.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

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

**13.6.4.** Independentemente das sanções a que se referem este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado:

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

### **13.7. PAGAMENTO APÓS MULTA**

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

## **14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1.** O contrato terá sua vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, com prazo de duração de até 31/12/2022, em observância, aos créditos orçamentários e as necessidades da execução do objeto.

**14.2.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

**14.4.** O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a Contratada deixe de cumprir com qualquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta TOMADA DE PREÇO.

#### **14.5. DA REGULARIDADE FISCAL PERANTE O MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA:**

**14.5.1.** No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá comprovar regularidade fiscal com o Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA, (CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) como condição imprescindível para firmar contrato, bem como, permanecer durante toda a execução do contrato em regularidade fiscal com o município de Fortaleza dos Nogueiras – MA, sob pena de rescisão contratual.

**14.6.** O presente edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

#### **15. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1.** A empresa vencedora deverá oferecer a título de garantia contratual, conforme o Art. 56, §2º, da Lei nº 8.666/93, a importância correspondente a 5% do valor da contratação, podendo optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**15.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**15.1.2.** Seguro-garantia;

**15.1.3.** Fiança bancária.

**15.2.** A garantia contratual deverá ser apresentada, obrigatoriamente em até 03 (três) dias antes da convocação para assinatura do contrato, do seguinte modo:

**15.2.1.** Caso a empresa contratada escolha a modalidade “Caução em dinheiro”, esta deverá ser efetuada através de depósito na Agência nº 5734-7, Conta-Corrente nº 545-2, Banco do Brasil S/A.

**15.3.** A garantia contratual prestada pela contratada, será restituída após o término do contrato.

## **16. REAJUSTE**

**16.1.** Durante o período de vigência do respectivo contrato, os valores contratuais manter-se-ão fixos e irrevogáveis.

## **17. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**17.1.** Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental justificável e requerimento expresso do contratado.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1 -** O pagamento dos serviços, objeto deste edital, será realizado, conforme boletins de medição, emitidos pela CONTRATADA, aferidos e autorizados pela FISCALIZAÇÃO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a fatura emitida pela CONTRATADA correspondente aos serviços executados e medidos no período.

**18.2.** A primeira medição só será liberada com a apresentação da cópia de ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART ou RRT) da obra e/ou serviço junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA e de documento que comprove que a obra foi inscrita no INSS.

**18.3.** A medição dos serviços será sempre feita a cada período de 30 (trinta) dias corridos, com base no cronograma aprovado e nas especificações e projetos, considerando os serviços efetivamente executados e aprovados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

**18.4.** A periodicidade poderá ser inferior a um mês-calendário na primeira e última medição, quando o início ou término das etapas dos serviços ocorrer no curso do mês; neste caso o cronograma será ajustado à situação.

**18.5.** Concluída cada etapa constante do Cronograma Físico-Financeiro, a FISCALIZAÇÃO terá 05 (cinco) dias úteis, após formalmente comunicada pela CONTRATADA, para a conferência da medição, compatibilizando-a com os dados da planilha das obras/serviços e preços constantes de sua proposta, bem como da documentação hábil de cobrança.

**18.6.** A medição deverá ser baseada em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA constando de levantamentos, memória de cálculo, gráficos e outros necessários à perfeita determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

**18.7.** Os valores referentes aos serviços que forem rejeitados, relativos a uma medição serão retidos e só serão pagos após a CONTRATADA refazê-los.

**18.8.** Não será medido os serviços de material em separado da execução do respectivo serviço.

**18.9.** O CONTRATANTE realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal correspondente ao recebimento.

**18.10.** A CONTRATADA não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato.

**18.11.** As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Projeto Básico, na nota de empenho, no Contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto para pagamento será interrompido.

**18.12.** A contagem do prazo previsto para pagamento, 30 (trinta) dias, será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise das Notas Fiscais/Faturas consideradas irregulares.

**18.13.** A discriminação e quantificação dos serviços e obras considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento apresentadas pela empresa vencedora do certame e integrante do respectivo contrato, inclusive critérios de medição e pagamento.

**18.14.** O pagamento será efetuado, após a comprovação de que a CONTRATADA está rigorosamente em dia com as obrigações perante o sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

**18.15.** Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais, conforme especificado no item 18.1.5 e 18.1.6 do Projeto básico.

**18.16.** A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo III da Instrução Normativa 1234/2012, bem como, o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 12 (doze) meses. Caso não o faça, ficará sujeita a retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida instrução.

**18.17.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contrato pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**18.18.** As Demais informações constam no Projeto Básico, Anexo I do presente Edital.

## **19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS E LOCAL DOS SERVIÇOS.**

**19.1.** A contratada deverá iniciar os serviços no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, a partir do recebimento da ordem de serviço, emitida pela prefeitura municipal de Fortaleza dos Nogueiras e concluída dentro do cronograma físico financeiro.

**19.2.** Os serviços serão realizados nas pontes de madeira na zona urbana e rural do município de Fortaleza dos Nogueiras - MA, de acordo com as condições e especificações constantes do projeto básico e seus anexos.

**19.3.** O objeto deverá ser concluído dentro do prazo estipulado no contrato, em observância ao cronograma físico-financeiro, após o recebimento da ordem de serviço.

**19.4.** O prazo de execução dos serviços apenas poderá ser prorrogado em caso de motivo justo, a critério da CONTRATANTE, desde que a prorrogação seja solicitada por escrito pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do final do prazo contratual.

**19.5.** A eventual prorrogação do prazo será admitida nas condições estabelecidas no art. 57 da Lei 8.666/93.

**19.6.** O pedido de prorrogação deverá vir acompanhado de novo Cronograma Físico-Financeiro, relação dos dias, justificada da execução dos serviços e comprovação dos motivos que o fundamentem.

**19.7.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93:

- a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

**19.7.** O serviço será considerado como aceito, desde que seja julgado satisfatório, através de controle visual e demais critérios dispostos no Projeto Básico.

**19.8.** A gestão do Contrato será exercida por analista da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município observando os serviços, objeto do Projeto Básico, será exercida por Comissão composta pelos seguintes técnicos:



a) Fiscal: 01 (um) Engenheiro Civil;

**19.9. A Fiscalização será investida de plenos poderes para o servidor \_\_\_\_\_, Decreto \_\_\_\_\_, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, a qual poderá:**

a) Rejeitar serviços defeituosos ou materiais que não satisfaçam os serviços contratados, obrigando- a Contratada a refazer os serviços ou substituir os materiais, sem ônus para o município e sem alteração do cronograma;

b) Sustar qualquer serviço que não seja executado de acordo com a melhor técnica;

c) Solicitar a substituição de profissionais que não apresentem desempenho satisfatório, devendo a Contratada apresentar novos profissionais com comprovação de experiência equivalente à exigida no Edital de Licitação;

**19.10.** A Administração é exercida no interesse da Administração, não exclui, nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade do Poder Público ou de seus Agentes e Prepostos.

**19.11.** Quaisquer exigências da Equipe Técnica deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem ônus para o município.

**19.12.** Os serviços serão executados conforme Projeto Básico e Especificações Técnicas.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**20.1.** A despesa com a manutenção e limpeza com coleta de lixo urbana e retirada de entulhos das ruas e avenidas do município de Fortaleza dos Nogueiras/MA, correrá a conta dos recursos orçamentários, conforme documento expedido pela Contabilidade do Município, na classificação abaixo:

**ORGÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**Programa Atividade:**

17.511.0611.2015.0000 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E DESTINAÇÃO FINAL DO LIXO

**Elemento de Despesa:**

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**21.1.** São de exclusiva conta e responsabilidade da contratada, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis e projeto básico, as obrigações que se seguem:

**21.1.1.** Arcar com todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como, obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

**21.1.2.** A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.

**21.1.3.** Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato;

**21.1.4.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;

**21.1.5.** Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

**21.1.6.** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**21.1.7.** A **CONTRATADA** deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Contrato, que ficará responsável para responder junto ao **CONTRATANTE**, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Contrato, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização.

**21.1.8.** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**21.1.9.** A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**21.1.10.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**21.1.11.** Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

**21.1.12.** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

**21.1.13.** A **CONTRATADA** ficará sujeita às normas da Lei Federal nº 8.666/93.

**21.1.14.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**21.1.15.** A **CONTRATADA** com sede fora do estado do Maranhão deverá ter seus registros visados no CREA/MA, como condição de validade do mesmo, no momento da contratação, conforme resolução CONFEA nº 413 de 27 de junho de 1997.

**21.1.16.** A **CONTRATADA** obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de licitação e seu Projeto Básico, Anexo I e ainda:

- a) entregar os serviços em conformidade com as especificações;
- b) cumprir com os prazos de entrega previstos;
- c) responsabilizar-se, integralmente, pela perfeita execução do objeto, nos termos da legislação vigente;
- d) submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, através do setor competente que acompanhará a entrega dos serviços/obra, orientando, fiscalizando e intervindo, ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- e) cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, aqueles da CONTRATANTE;
- f) responsabilizar-se pelas penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes em função do descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente projeto, devendo, se for o caso, obter licenças e providenciar o pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

**21.1.17.** Todas as obras a serem executadas pela Administração Pública Municipal será exigida a apresentação de Alvará de Construção antes da emissão da competente Ordem de Serviço a ser expedida pelo órgão competente, de acordo com as normas gerais de procedimentos e da legislação em vigor, em especial ao Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que regulamentou a Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000 e Lei n. 10.098 de 19 de dezembro de 2000, em seu art. 2º.

**21.1.18.** Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, a legalização dos serviços no órgão competente, **CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – MA**, bem

como, na **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, com emissão, respectivamente da **ART** de execução. Estes documentos deverão ser mantidos na sede da empresa, em uma pasta, conforme prevê a legislação vigente, e uma cópia entregue à fiscalização.

**21.1.19.** Seja verificado o cumprimento das normas contidas na legislação federal quanto à acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida, de acordo com as normas gerais de procedimentos e da legislação em vigor, em especial ao Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que regulamentou a Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000 e Lei nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000, em seu art. 2º.

**21.1.20.** Fornecer cursos de capacitação para os operários envolvidos na execução dos serviços estabelecidos no projeto básico, assim como, comunicar a Secretaria Municipal de Infraestrutura para que acompanhe as qualificações.

**21.1.21.** Deverá disponibilizar GFIP e cópia do caderno de carteiras assinadas

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**22.1.** Será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**22.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

**22.3.** Emitir a “REQUISIÇÃO” autorizadora do serviço contratados.

**22.4.** Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido.

**22.5.** Fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

## **23. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**23.1.** A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**23.2.** A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à Prefeitura ou a terceiros na execução dos trabalhos contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas, isentando a Prefeitura de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

**23.3.** Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não excederão aos limites estabelecidos no Parágrafo 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observada a exceção prevista no inciso II, do parágrafo 2º, do mesmo artigo.

**23.4.** A Contratada se obriga ainda a:

**23.5.** Atender e cumprir rigorosamente as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Edital e na sua proposta.

**23.6.** Reconhecer que o inadimplemento do Contrato, motivado pelo não cumprimento, por parte da Contratada, das multas e dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Prefeitura a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do Contrato.

**23.7.** Responder pelas obrigações e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão ou não do objeto do Contrato.

**23.8.** Responsabilizar-se por todo o pessoal que utilizar a qualquer título, na execução dos serviços, o qual ser-lhe-á diretamente subordinado e vinculado e não terá com a Prefeitura relação jurídica de qualquer natureza.

**23.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, bem como pelas multas ou penalidades correspondentes.

**23.10.** Observar também o que consta nas especificações técnicas constantes do item “4” do Projeto Básico.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**24.2.** Fica esclarecido que as licitantes participantes deste processo sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação, escrita ou verbal.

**24.3.** Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. No caso de licitante, o prazo decairá para 02 (dois) dias úteis, devendo a Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação.

**24.4.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, sendo-lhe defeso oferecer impugnação fora do prazo estabelecido no §2º do art. 41 da Lei 8666/93.

**24.5.** As impugnações deverão, poderão ser protocolizados na CPL-FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, repartição pública situada na sede da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, à Rua Ovídia Nogueira, 22, Girassol, Fortaleza dos Nogueiras-MA, **durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas) sendo este seu horário de funcionamento regulamentado por portaria; e ou através do e-mail eletrônico: [cpl.fortalezadosnogueirasma@yahoo.com](mailto:cpl.fortalezadosnogueirasma@yahoo.com); devendo a(o) licitante recorrente, requerer o protocolo de recebimento do presente envio do e-mail. Pois, o simples fato de encaminhamento do e-mail eletrônico não caracterizará o referido recebimento e**

**protocolo.** Em nenhuma hipótese as impugnações serão recebidas em outras repartições públicas, que não o setor de protocolos exclusivo da CPL – Fortaleza dos Nogueiras.

**24.6.** Após a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

**24.7.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável apresentar falhas ou irregularidade que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

**24.8.** Na hipótese de o processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

**24.9.** O Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras independentemente de qualquer recurso ou por sugestão da Comissão Permanente de Licitação – CPL poderá adiar ou revogar esta licitação ou anulá-la por ilegalidade, sem que tenha obrigação de indenizar.

**24.10.** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira no horário de 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante, solicitação.

**24.11.** As licitantes poderão colher informações adicionais eventualmente necessárias sobre o certame junto a Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, no endereço e horário mencionados no item acima, obedecendo aos seguintes critérios:

**24.10.1.** Não serão levados em consideração pela Comissão Permanente de Licitação, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativas ao Edital, que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas, ou via fac-símile, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes, ressalvado o disposto no § 2º do art. 41 da Lei 8.666 de 1993;

**24.10.2.** Em hipótese alguma serão aceitas manifestações verbais quanto ao Edital;

**24.10.3.** Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente Edital.

**24.11.** Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que recebe notificação e comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

**24.12.** O presidente da CPL (a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e às normas estabelecidas por este edital, e não comprometa a lisura da

licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta Tomada de Preços.

## **25. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**25.1.** A fiscalização/gestão dos serviços estará a cargo do setor competente do órgão contratante, por intermédio do servidor \_\_\_\_\_, Decreto\_\_\_\_\_, para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## **26. DOS ANEXOS**

**26.1.** Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Projeto Básico, os arquivos contendo: (Orçamento, Memorial de Cálculo, Cronograma, Composição do B.D.I, Resumo e Encargos sociais), serão encaminhados separadamente, como parte integrante do projeto básico.

**Anexo II** – *Declaração de Enquadramento Como Microempresa (Me) Ou Empresa de Pequeno Porte* (Epp);

**Anexo III** – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Total Concordância com os termos do edital

**Anexo V** – Modelo de Visita Técnica;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

**Anexo VII** – Modelo de Proposta de Preços (R\$)

**Anexo VIII**– Declaração de não visita ao local dos serviços;

**Anexo IX** – Declaração Formal e Expressa do Licitante indicando o Responsável Técnico;

**Anexo X** -Minuta do Contrato.

Fortaleza dos Nogueiras (MA), 27 de dezembro de 2021.



Luiz Natan Coelho dos Santos  
Prefeito Municipal



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**ANEXO I**

# PROJETO BÁSICO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E LIMPEZA COM COLETA DE LIXO URBANA E RETIRADA DE ENTULHOS DAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, CONFORME PROJETO BÁSICO.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

Senhor Presidente do Município de Fortaleza dos Nogueiras

Ref: TOMADA DE PREÇO Nº 007/2021.

Prezado Senhor,

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_,  
(ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que  
está enquadrada como Microempresa (ME)/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei  
Complementar n.º 123/06, alterado pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014,  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

**OBSERVAÇÕES:**

- **Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- **Anexar a presente Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial do domicílio do licitante expedida em 2021.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ilmo. Sr.  
Presidente e demais membros da CPL  
Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras  
Fortaleza dos Nogueiras -MA

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº 007/2021.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante  
legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da Lei no 8.666/1993, acrescido pela Lei no 9.854/1999, que não emprega  
menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO**  
**EDITAL (MODELO)**

Ilmo. Sr.

Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras

Fortaleza dos Nogueiras - MA.

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021.**

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_, (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em  
\_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos  
no edital e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

.....(.....), ..... de ..... de 20XX.

.....  
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**ANEXO V**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Ilmo. Sra.  
Presidente e demais membros da CPL  
Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras  
Fortaleza dos Nogueiras -MA

Referente: TOMADA DE PREÇO Nº 007/2021.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA**

Declaro que o técnico desta empresa \_\_\_\_\_, visitou o local da obra constante da TOMADA DE PREÇO n.º 007/2021, constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrente de sua execução. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

Local, data e assinatura

(nome da empresa e do seu representante legal,  
com a devida identificação e qualificação, em papel timbrado da empresa)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Fortaleza dos Nogueiras (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

**(Representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**ANEXO VII**

***“MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS”***

Ilmo. Sr.  
Presidente da CPL  
Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras – MA

Pela presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E LIMPEZA COM COLETA DE LIXO URBANA E RETIRADA DE ENTULHOS DAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, CONFORME PROJETO BÁSICO.**

**ATENÇÃO: (Inserir planilha de proposta conforme planilha orçamentaria (anexo I) disponibilizada no projeto básico).**

Ref.: Tomada de Preço nº 007/2021.

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

2. Representante legal que assinará o Contrato:

Nome:

Cédula de identidade/órgão emissor:

CPF:



Cargo/Função:

3. Proposta de Preços: Valor total: R\$ ..... (.....).

4. Prazo de validade da proposta:

5. Prazo de entrega:

6. Dados Bancários: (Banco/Agência/Conta - corrente)

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

.....(.....), ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu Representante Legal)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE ATESTADO DE NÃO VISITA TÉCNICA**

Ilmo. Sra.  
Presidente e demais membros da CPL  
Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras  
Fortaleza dos Nogueiras

Referente TOMADA DE PREÇO Nº 007/2021.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA AO LOCAL DA OBRA**

Declaro que o técnico desta empresa \_\_\_\_\_, não visitou o local dos serviços constante da TOMADA DE PREÇO n.º 007/2021, constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrente de sua execução. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

Local, data e assinatura

(nome da empresa e do seu representante legal,  
com a devida identificação e qualificação, em papel timbrado da empresa)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ilmo. Sr.(a)  
Presidente (a)  
Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras  
Fortaleza dos Nogueiras - MA

**MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL E EXPRESSA DO LICITANTE INDICANDO  
O RESPONSÁVEL TÉCNICO.**

Referente: TOMADA DE PREÇO Nº 007/2021.

A empresa (razão social do licitante), com endereço na....., inscrita no CNPJ sob o nº....., vem, pelo seu representante legal infra-assinado, indicar o Engenheiro....., inscrito no CREA, sob nº....., portador da CI nº....., como responsável técnico na execução dos serviços objeto da TOMADA DE PREÇO em epígrafe.

Local, data e assinatura

(nome da empresa e do seu representante legal,  
com a devida identificação e qualificação, em papel timbrado da empresa)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.101/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**

**ANEXO X**

**“MINUTA DO CONTRATO”**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/TOMADA DE PREÇO nº \_\_\_\_/2021.**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE QUE**  
**ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, ATRAVÉS DA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EMPRESA \_\_\_\_\_ E A**

Aos xxxx dias do mês de xxxxxxxx de 2021, por este instrumento particular, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**, situada na Rua Ovídia Nogueira, 22, Girassol, Fortaleza dos Nogueiras, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX**, situada na XXXXXX, XXXXXXXX, nº XXXX, XXXXXXXXXXXX, Município de Fortaleza dos Nogueiras, Maranhão doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Secretário, Senhor \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, têm, entre si, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para \_\_\_\_\_, decorrente da TOMADA DE PREÇO nº 007/2021– CPL, inserido no Processo Administrativo nº 00.101/2021, sob a forma de execução direta e regime de empreitada do tipo menor preço global para prestação de serviços de obra de engenharia. O Presente Contrato reger-se-á pelas disposições constantes da Lei nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes à espécie, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie.

**Cláusula Primeira – DO OBJETO:**

**1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E LIMPEZA COM COLETA DE LIXO URBANA E RETIRADA DE ENTULHOS DAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, CONFORME PROJETO BÁSICO.**

**Cláusula Segunda – DO FUNDAMENTO LEGAL:**

**2.1.** Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO nº XX/2021 e Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

***Cláusula Terceira – DO VALOR CONTRATUAL:***

**3.1.** Pela execução dos serviços ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

***Cláusula Quarta – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS***

**4.1.** A despesa com a **MANUTENÇÃO E LIMPEZA COM COLETA DE LIXO URBANA E RETIRADA DE ENTULHOS DAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA**, correrá a conta dos recursos orçamentários, conforme documento expedido pela contabilidade do município, na classificação abaixo:

**ORGÃO:**

**UNIDADE:**

---

***Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA:***

**5.1.** O contrato terá sua vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, com término em 31/12/2022, em observância, aos créditos orçamentários e as necessidades da execução do objeto.

**5.2.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

**5.4.** O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a Contratada deixe de cumprir com qualquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta TOMADA DE PREÇO.

***5.5. Da Regularidade Fiscal Perante o Município De Fortaleza dos Nogueiras - MA:***

**5.5.1.** No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá comprovar regularidade fiscal com o Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA, (CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) como condição imprescindível para



firmar contrato, bem como, permanecer durante toda a execução do contrato em regularidade fiscal com o município de Fortaleza dos Nogueiras –MA, sob pena de rescisão contratual.

***Cláusula Sexta– DA EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS E LOCAL DOS SERVIÇOS:***

**6.1.** A contratada devesse iniciar os serviços no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, a partir do recebimento da ordem de serviço, emitida pela prefeitura municipal de Fortaleza dos Nogueiras-MA.

**6.2.** Os serviços serão prestados nas ruas e avenidas do município de Fortaleza dos Nogueiras/MA, conforme projeto básico.

**6.3.** O objeto deverá ser concluído dentro do prazo estipulado no contrato, em observância ao cronograma físico-financeiro, após o recebimento da ordem de serviço.

**19.4.** O prazo de execução dos serviços apenas poderá ser prorrogado em caso de motivo justo, a critério da CONTRATANTE, desde que a prorrogação seja solicitada por escrito pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do final do prazo contratual.

**6.5.** A eventual prorrogação do prazo será admitida nas condições estabelecidas no art. 57 da Lei 8.666/93.

**6.6.** O pedido de prorrogação deverá vir acompanhado de novo Cronograma Físico-Financeiro, relação dos dias, justificada da execução dos serviços e comprovação dos motivos que o fundamentem.

**6.7.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93:

**a) provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**b) definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

**6.7.** O serviço será considerado como aceito, desde que seja julgado satisfatório, através de controle visual e demais critérios dispostos no Projeto Básico.

**6.8.** A gestão do Contrato será exercida por analista da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município observando os serviços, objeto do Projeto Básico, será exercida por Comissão composta pelos seguintes técnicos:

a) Fiscal: 01 (um) Engenheiro Civil;

**6.9. A Fiscalização será investida de plenos poderes para o servidor \_\_\_\_\_, Decreto \_\_\_\_\_, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, a qual poderá:**

a) Rejeitar os serviços defeituosos ou materiais que não satisfaçam os serviços contratados, obrigando- a Contratada a refazer os serviços ou substituir os materiais, sem ônus para o município e sem alteração do cronograma;

b) Sustar qualquer serviço que não seja executado de acordo com a melhor técnica;

c) Solicitar a substituição de profissionais que não apresentem desempenho satisfatório, devendo a Contratada apresentar novos profissionais com comprovação de experiência equivalente à exigida no Edital de Licitação;

**6.10.** A Administração é exercida no interesse da Administração, não exclui, nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade do Poder Público ou de seus Agentes e Prepostos.

**6.11.** Quaisquer exigências da Equipe Técnica deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem ônus para o município.

**6.12.** Os serviços serão executados conforme Projeto Básico e Especificações Técnicas.

***Cláusula Sétima – DO PAGAMENTO:***

**7.1 -** O pagamento dos serviços, objeto deste edital, será realizado, conforme boletins de medição, emitidos pela CONTRATADA, aferidos e autorizados pela FISCALIZAÇÃO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a fatura emitida pela CONTRATADA correspondente aos serviços executados e medidos no período.

**7.2.** A primeira medição só será liberada com a apresentação da cópia de ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TECNICA (ART ou RRT) da obra e/ou serviço junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA e de documento que comprove que a obra foi inscrita no INSS.

**7.3.** A medição dos serviços será sempre feita a cada período de 30 (trinta) dias corridos, com base no cronograma aprovado e nas especificações e projetos, considerando os serviços efetivamente executados e aprovados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

**7.4.** A periodicidade poderá ser inferior a um mês-calendário na primeira e última medição, quando o início ou término das etapas das obras/serviços ocorrer no curso do mês; neste caso o cronograma será ajustado à situação.

**7.5.** Concluída cada etapa constante do Cronograma Físico-Financeiro, a FISCALIZAÇÃO terá 05 (cinco) dias úteis, após formalmente comunicada pela CONTRATADA, para a conferência da medição, compatibilizando-a com os dados da planilha das obras/serviços e preços constantes de sua proposta, bem como da documentação hábil de cobrança.

**7.6.** A medição deverá ser baseada em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA constando de levantamentos, memória de cálculo, gráficos e outros necessários à perfeita determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

**7.7.** Os valores referentes às obras/serviços que forem rejeitados, relativos a uma medição serão retidos e só serão pagos após a CONTRATADA refazê-los.

**7.8.** Não será medido os serviços de material em separado da execução do respectivo serviço.

**7.9.** O CONTRATANTE realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal correspondente ao recebimento.

**7.10.** A CONTRATADA não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato.

**7.11.** As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Projeto Básico, na nota de empenho, no Contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto para pagamento será interrompido.

**7.12.** A contagem do prazo previsto para pagamento, 30 (trinta) dias, será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise das Notas Fiscais/Faturas consideradas irregulares.

**7.13.** A discriminação e quantificação dos serviços e obras considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento apresentadas pela empresa vencedora do certame e integrante do respectivo contrato, inclusive critérios de medição e pagamento.

**7.14.** O pagamento será efetuado, após a comprovação de que a CONTRATADA está rigorosamente em dia com as obrigações perante o sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

**7.15.** Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de

Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais, conforme especificado no item 7.1.5 e 7.1.6 do Projeto básico.

**7.16. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo III da Instrução Normativa 1234/2012, bem como, o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 12 (doze) meses. Caso não o faça, ficará sujeita a retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida instrução.**

**7.17.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contrato pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**7.18.** As Demais informações constam no Projeto Básico, Anexo I do presente Edital.

#### ***Cláusula Oitava – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:***

**8.1.** O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante as devidas justificativas. A referida alteração, caso haja, será realizada através de termo de aditamento ou aditivo contratual.

**8.2.** A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.

#### ***Cláusula Nona - DO REAJUSTE***

**9.1.** Durante o período de vigência do respectivo contrato, os valores contratuais manter-se-ão fixos e irrevogáveis.

#### ***Cláusula Décima – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:***

**10.1.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

#### ***Cláusula Décima Primeira – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:***

**11.1.** A fiscalização/gestão dos serviços estará a cargo do setor competente do órgão contratante, por intermédio do servidor \_\_\_\_\_, decreto \_\_\_\_\_, para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e

encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

#### ***Cláusula Décima Segunda – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE***

**12.1.** Será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**12.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

**12.3.** Emitir a “REQUISIÇÃO” autorizadora do serviço contratados.

**12.4.** Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido.

**12.5.** Fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

#### ***Cláusula Décima Terceira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA***

**13.1.** São de exclusiva conta e responsabilidade da contratada, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis e projeto básico, as obrigações que se seguem:

**13.1.1.** Arcar com todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como, obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

**13.1.2.** A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.

**13.1.3.** Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato;

**13.1.4.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;

**13.1.5.** Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

**13.1.6.** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.1.7.** A **CONTRATADA** deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Contrato, que ficará responsável para responder junto ao **CONTRATANTE**, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Contrato, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização.

**13.1.8.** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**13.1.9.** A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**13.1.10.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**13.1.11.** Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

**13.1.12.** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

**13.1.13.** A **CONTRATADA** ficará sujeita às normas da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.1.14.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**13.1.15.** A **CONTRATADA com sede fora do estado do Maranhão deverá ter seus registros visados no CREA/MA, como condição de validade do mesmo, no momento da contratação, conforme resolução CONFEA nº 413 de 27 de junho de 1997.**

**13.1.16.** A **CONTRATADA** obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de licitação e seu Projeto Básico, Anexo I e ainda:

a) entregar os serviços em conformidade com as especificações;

b) cumprir com os prazos de entrega previstos;

c) responsabilizar-se, integralmente, pela perfeita execução do objeto, nos termos da legislação vigente;



d) submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, através do setor competente que acompanhará a entrega dos serviços/obra, orientando, fiscalizando e intervindo, ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

e) cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, aqueles da CONTRATANTE;

f) responsabilizar-se pelas penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes em função do descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente projeto, devendo, se for o caso, obter licenças e providenciar o pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

**13.1.17.** Todas os serviços a serem executadas pela Administração Pública Municipal será exigida a apresentação de ART de execução antes da emissão da competente Ordem de Serviço a ser expedida pelo órgão competente, de acordo com as normas gerais de procedimentos e da legislação em vigor, em especial ao Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que regulamentou a Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000 e Lei n. 10.098 de 19 de dezembro de 2000, em seu art. 2º.

**13.1.18.** Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, a legalização dos serviços nos órgãos competentes, **CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – MA**, bem como, na **Secretaria Municipal de Ambiente**, com emissão, respectivamente da ART de execução. Estes documentos deverão ser mantidos na obra, em uma pasta, conforme prevê a legislação vigente, e uma cópia entregue à fiscalização.

**13.1.19.** Seja verificado o cumprimento das normas contidas na legislação federal quanto à acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida, de acordo com as normas gerais de procedimentos e da legislação em vigor, em especial ao Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que regulamentou a Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000 e Lei nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000, em seu art. 2º.

**13.1.20.** Fornecer cursos de capacitação para os operários envolvidos na execução dos serviços estabelecidos no projeto básico, assim como, comunicar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente para que acompanhe as qualificações.

**13.1.21.** Deverá disponibilizar GFIP e cópia do caderno de carteiras assinadas.

#### ***Cláusula Décima Quarta – DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:***

**14.1.** A troca eventual de documentos entre a Contratante e a Contratada, será realizada através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

***Cláusula Décima Quinta - DA RESCISÃO DO CONTRATO:***

**15.1.** A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.

***Cláusula Décima Sexta – DAS SANÇÕES E PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO***

**16.1.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.

**16.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao contratado à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

**16.2.1.** 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;

**16.2.2.** 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;

**16.2.3.** 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o Contrato correspondente, aplicando-se à contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/1993;

**16.2.4.** Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;

**16.2.5.** Será aplicada multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da contratação quando a contratada:

- a) executar objeto em desacordo com o Projeto Básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos a Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação em reparar os danos causados.

**16.3.** As multas a que se refere este item incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**16.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras poderá aplicar as seguintes sanções:

**16.4.1.** Advertência;

**16.4.2.** Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias após o prazo previsto no item **16.2.2.**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

**16.4.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

**16.4.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.4.5.** A aplicação da sanção prevista no item 16.4.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 16.4.2. e 16.4.3., principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na execução do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

**16.4.6.** As sanções previstas nos itens 16.4.1, 16.4.3 e 16.4.4, poderão ser aplicadas conjuntamente com item 16.4.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

**16.4.7.** Ocorrendo à inexecução de que trata o item 16.4, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

**16.4.8.** A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

**16.4.9.** A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras.

## **16.5. *SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.***

**16.5.1.** Ficarão impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Fortaleza dos Nogueiras pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 81º, 86º, 87º da Lei nº 8.666/93.

## **16.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE P/ LICITAR E CONTRATAR C/ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**16.6.1.** A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Fortaleza dos Nogueiras, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

**16.6.2.** A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

**16.6.3.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

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

**16.6.4.** Independentemente das sanções a que se referem este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado:

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

## **16.7. PAGAMENTO APÓS MULTA**

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

***Cláusula Décima Sétima – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:***

**17.1.** Anteriormente à assinatura deste contrato, a contratada ofereceu, a título de garantia contratual, conforme o Art. 56, §2º, da Lei nº 8.666/93, a importância correspondente a 5% do valor da contratação, tendo optado pela seguinte modalidade de garantia:

( ) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

( ) Seguro-garantia;

( ) Fiança bancária.

**17.2.** O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

**17.3.** A garantia contratual prestada pela contratada, será restituída após o término do contrato.

***Cláusula Décima Oitava – DOS CASOS OMISSOS:***

**18.1.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

***Cláusula Décima Nona - DA PUBLICAÇÃO***

**19.1.** Será publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, o resumo deste contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93.

***Cláusula Vigésima – DO FORO:***

**20.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Balsas, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**20.2.** E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

FORTALEZA DOS NOGUEIRAS(MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

---

Fiscal de Contrato