



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



**- EDITAL -**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21020900/18/SEMOB

A **Prefeitura Municipal de Brejo**, com sede na Avenida Luís Domingues, 95, Centro, Brejo, 65520-000, através de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 007/2018, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** mediante o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para prestação dos serviços de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSULTORIA TÉCNICA DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO/MA**, para atender as necessidades do Município de Brejo (Sec. Obras e Transportes), conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei nº 8.666/93, da Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar nº 123/06.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** Os envelopes deverão ser protocolizados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Brejo, situado na Avenida Luís Domingues, 95, Centro, Brejo – Sede da prefeitura Municipal, **até às 09:00 horas do dia 21 de Fevereiro de 2018.**

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia 21 de Fevereiro de 2018, às 09:00 horas.

**LOCAL DE JULGAMENTO:** Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Brejo, situada na Avenida Luís Domingues, 95, Centro, Brejo/MA, Cep: 65.520-000

Após conhecimento do texto do edital e anexos, as cópias dos mesmos poderão ser retiradas via internet, através dos Sites: [www.brejo.ma.gov.br](http://www.brejo.ma.gov.br) e [site.tce.ma.gov.br/index.php/sacop](http://site.tce.ma.gov.br/index.php/sacop).

Os documentos para habilitação, bem como a proposta, deverão ser entregues em envelopes separados, lacrados, opacos, indevassáveis e com identificação externa do seu conteúdo no local e hora acima estipulados.

**SEÇÃO I - DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto a prestação dos serviços de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSULTORIA TÉCNICA DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO/MA**, para atender as necessidades do Município de Brejo (Sec. Municipal de Obras, Transporte, Urbanismo e Habitação), conforme especificações constantes no Termo de Referência, em anexo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



1.2. Compete à licitante fazer um minucioso exame do Edital e das condições de prestação dos serviços, podendo apresentar, por escrito, à CPL, todas as divergências, impugnações, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimento até 02 (dois) dias úteis antes da data da apresentação dos envelopes.

## **SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. A despesa com a contratação do serviço, estimada em R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais), conforme os orçamentos estimativos dispostos nas planilhas orçamentárias, correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

### **02. PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**

### **03.00. SECRETARIA DE OBRAS TRANSPORTE URBANISMO E HABITAÇÃO**

#### **04 .Administração**

#### **04 122 Administração Geral**

#### **04 122 0003 ADMINISTRACAO INTEGRADA**

#### **2006 0000 MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA**

### **3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

2.2. Esclarecimentos e Informações:

- a) Na Prefeitura Municipal de Brejo/MA, no Setor de Licitação da PMB, com sede na Prefeitura Municipal de Brejo, situada na Avenida Luís Domingues, 95, Centro, Brejo/MA, Cep: 65.520-000, horário de funcionamento das 8 às 12 horas, de segunda a sexta-feira, ou pelos telefones (098) 3472-0019.

2.3. Prazo e Duração do Contrato:

- a) A execução do serviço ajustado terá início no dia subsequente à data da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser publicado o resumo do contrato na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93. **O contrato terá duração aproximada de 12 (meses) meses.**

## **SEÇÃO III – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

3.1. O edital poderá ser impugnado:

- a) Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;
- b) Por qualquer licitante em até 02 (dois) úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

**3.2. A impugnação só será aceita caso seja protocolada no Setor de Protocolo do Município de Brejo, devidamente assinada por representante legal, devendo ser aberto processo administrativo específico, encaminhado à Comissão Permanente de Licitação nos prazos acima estipulados.**

3.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3.4. Até a data marcada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

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

#### **SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1. A empresa candidata a esta TOMADA DE PREÇOS deverá satisfazer as condições expressas no presente Edital, seus anexos e legislação pertinente.

4.2. Somente poderão participar da Licitação as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Brejo, ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas.

4.3. Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
- d) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
- e) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- g) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- h) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

#### **SEÇÃO V – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

5.1. No caso de participação de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.

5.2. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

5.3. A pessoa física ou o empresário individual, enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

5.4. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

5.5. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

5.6. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

#### **SEÇÃO VI – DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Nenhuma empresa ou interessado poderá participar da licitação representando mais de uma empresa licitante, seja como sócio, técnico, engenheiro ou nos demais casos, sob pena de inabilitação dos licitantes.

6.2. Cada empresa só poderá intervir nas fases do procedimento licitatório por meio de um representante credenciado.

6.3. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada, e somente estes poderão praticar atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada, conforme abaixo:

- a) Se a empresa se fizer representar por seu sócio deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto), bem como o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis;

6.2. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto);
- b) Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme modelo em anexo, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado.

6.3. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados à Presidente da CPL, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta. Caso sejam enviados via postal, deverão obedecer ao padrão dos envelopes da proposta e habilitação, estando em apartado dos demais. Poderá ser diligenciada junto ao envelope de habilitação a existência do credenciamento em seu interior.

6.4. Caso o representante da empresa, seja ele sócio-gerente ou credenciado, não esteja portando o contrato social em mãos, poderá ser procedida, EXTRAORDINARIAMENTE, diligência junto ao envelope de habilitação, com a finalidade precípua de confirmação do teor do credenciamento e/ou representação legal da licitante, sendo, obviamente, proibida qualquer conferência antecipada de qualquer dos demais documentos constantes do envelope nº 01.

6.5. As empresas que optarem por enviar os envelopes via postal ou similar, deverão encaminhar no envelope de habilitação, o Termo de Renúncia (Modelo Anexo III). A CPL tentará contato com a empresa no momento da sessão, caso a mesma não se manifeste será considerado como renúncia.

**SEÇÃO VII – DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA**

7.1. Os documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados no anverso com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**01 - ENVELOPE HABILITAÇÃO**

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura  
Municipal de Brejo – MA  
Av. Luis Domingues, 95, Centro  
Razão Social completa da licitante  
Ref. Tomada de Preços nº ---/2018  
Processo Administrativo Nº 21020900/18/SEMOB

**02 - ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL**

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura  
Municipal de Brejo – MA Av. Luis Domingues, 95,  
Centro  
Razão Social completa da licitante  
Ref. Tomada de Preços nº ---/2018  
Processo Administrativo Nº 21020900/18/SEMOB





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



7.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Brejo/MA até o horário marcado para o recebimento dos envelopes, conforme preâmbulo deste Edital.

### **SEÇÃO VIII – DA HABILITAÇÃO**

8.1. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Qualificação econômico-financeira;
- c) Regularidade fiscal e trabalhista;
- d) Qualificação técnica e
- e) Documentação complementar.

#### **8.1.1 Documentos relativos à habilitação jurídica:**

- a) Cédula de identidade, no caso de licitante pessoa física;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso 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.

#### **8.1.2. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2013 e/ou 2014), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**8.1.2.1. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:**

- a) No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
- b) No caso de empresas de responsabilidade limitada, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



o respectivo registro na Junta Comercial.

O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**8.1.3. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) – ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional, referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com validade na data de realização da licitação ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual onde for sediada a Empresa, com validade na data de realização da licitação;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do Estado do Maranhão, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação ([www.sefaz.ma.gov.br](http://www.sefaz.ma.gov.br));
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal onde for sediada a Empresa, com validade na data da realização da licitação;
- f) Certidão de Regularidade de Situação, CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, c/ validade na realização da licitação ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#).
- h) **Certificado de Registro Cadastral no Município de Brejo – CRC, válido na data da sessão.**

8.1.3.1. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

8.1.3.2. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

8.1.3.3. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

8.1.3.4. 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 o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



8.1.3.5. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento posterior ao julgamento das propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal. (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);

8.1.3.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **8.1.4. Documentos relativos à Qualificação Técnica:**

##### **8.1.4.1. Relativos ao Quadro Técnico da Empresa:**

- a) Deverão ser indicados no mínimo os seguintes profissionais como responsáveis técnicos para compor a Equipe Técnica a ser alocada para execução dos serviços:
  - Responsável Técnico do sistema CREA/CONFEA **Engenheiro Civil** para a função de **Projetista Estrutural**; Obs: Todos os profissionais deverão ter no mínimo 2 (dois) anos de formação.

##### **8.1.4.2. Capacidade Técnica:**

- a) Atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo CREA, ou entidade profissional competente do profissional de nível superior, detentor do atestado de responsabilidade técnica, que comprove que a aludida empresa foi executora pelas atividades:
  - Apresentação Acervos Técnicos emitidos pelo CREA ou CAU

#### **8.1.5. Documentação complementar:**

- a) Declaração de que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- b) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso;
- d) Termo de Renúncia expressa de recurso, nos casos do item 6.7 deste Edital.
- e) Declaração de que a empresa irá colocar à disposição do setor técnico da Prefeitura Municipal de Brejo os profissionais citados, com jornada semanal de trabalho de 40 horas, que deverão trabalhar em local designado pela Secretaria Requisitante, nas dependências da Prefeitura Municipal de





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



Brejo.

8.2. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

8.3. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

8.4. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02. A Comissão de Licitação poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

- a) Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
- b) Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
- c) Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d) **Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Brejo/MA, até o último dia que anteceda a abertura da sessão. Não serão autenticados documentos no momento da sessão.**

8.6. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

### **SEÇÃO IX – DA PROPOSTA**

9.1. A proposta de preços deve ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada e rubricadas todas as suas folhas pelo representante legal do licitante.

9.2. A proposta deverá indicar:

- a) O preço unitário e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

9.3. O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Anexo I, sob pena de desclassificação de sua proposta.

9.4. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



de executar os serviços nos seus termos.

9.5. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

9.6. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.7. Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

### **SEÇÃO X – DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será realizada em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.

10.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o dia estipulado conforme a CPL divulgar em Mural, subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.3. Aberta a sessão, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os envelopes contendo a proposta e a documentação de habilitação.

10.4. Caso necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

10.5. Analisada a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação, de forma motivada, indicará os licitantes inabilitados em razão de falha ou omissão na documentação.

10.6. A inabilitação de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

10.7. Caso todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer, serão imediatamente abertas as propostas de preço dos licitantes habilitados.

10.8. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão e marcará nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preço.

10.9. Os documentos de habilitação e os envelopes lacrados contendo as propostas serão rubricados por todos os licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação e ficarão guardados na respectiva Seção.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



10.10. Após o final da fase de habilitação, os envelopes nº 02 dos licitantes inabilitados serão devolvidos lacrados.

10.11. Os envelopes nº 02 ficarão à disposição das empresas inabilitadas pelo período de até 05 (cinco) dias úteis contados do encerramento da fase de habilitação, após o que serão destruídos pela Comissão de Licitação.

10.12. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.

10.13. A intimação do julgamento da habilitação e das propostas dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os representantes dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10.14. Após a fase de habilitação, não caberá:

- a) Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.
- b) Desclassificação do licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.15. Abertos os envelopes nº 02, a Comissão de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

10.16. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

10.17. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

10.18. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

## **SEÇÃO XI – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**. Será desclassificada a proposta final que:

- a) Contenha vícios ou ilegalidades;
- b) Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Memorial Descritivo;
- c) Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
- d) Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis

11.2. A proposta poderá utilizar custos unitários diferentes daqueles fixados neste Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



11.3. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- b) Valor orçado pela Administração.

11.4. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 10 (dez) dias para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

## **SEÇÃO XII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS**

12.1. Classificadas as propostas, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/07:

- a) A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado será convocado para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- b) Não ocorrendo a contratação da ME/EPP ou equiparado mais bem classificado, serão convocadas, na ordem classificatória, as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).

12.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).

12.3. No caso de equivalência de propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para determinar a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

12.4. Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).

12.5. O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

## **SEÇÃO XIII - DOS RECURSOS**

13.1. Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

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

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

13.3. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.4. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do Ministro de Estado.

13.5. A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6. O recurso será dirigido à Presidente da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

**13.7. O recurso só será aceito caso seja protocolada no Setor de Protocolo do Município de Alegre, devidamente assinado por representante legal, devendo ser aberto processo administrativo específico, no prazo acima estipulado.**

13.8. A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

13.9. Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

13.10. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

13.11. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

13.12. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **SEÇÃO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



14.2. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**SEÇÃO XV - DO INSTRUMENTO DO CONTRATO**

15.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual, que O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

**SEÇÃO XVI - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

16.1. O contratado obriga-se a:

- a) Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- b) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- c) Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77.

**SEÇÃO XVII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

17.1. O Contratante obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

**SEÇÃO XVIII – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

18.1 A Contratada se compromete a prestar os serviços conforme descrito abaixo, de acordo com as normas e procedimentos exigidos pela PMB, sendo que a contratada deverá executar em parceria com o Setor Técnico da SEMOB/PMB as seguintes atividades:

- a) Apoio à elaboração do planejamento estratégico da PMB.
- b) Elaboração de projetos sempre que determinada demanda de obra ou serviço de engenharia não possuir recurso de convenio destinado especificamente para elaboração dos mesmos.
- c) Correção, revisão, adequação e detalhamento do passivo de projetos existentes em análise nos órgão governamentais de fomento.
- d) Execução de Licenciamentos Ambientais.
- e) Fiscalização de obras inclusive dos cronogramas físico-financeiros sendo responsável pela elaboração dos boletins de medições, relatórios fotográficos e reprogramações sempre que estas forem necessárias.
- f) Planejamento das ações junto as Concessionárias de Serviços e Órgãos Ambientais de modo a evitar impedimentos e atrasos na execução das obras.
- g) Prestar assessoria especializada, quando solicitado, na análise das reivindicações das construtoras para alteração de prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas, emitindo parecer conclusivo sobre o assunto.
- h) Acompanhamento dos serviços topográficos necessários à execução das obras, de responsabilidade das Construtoras.
- i) Verificar e fazer cumprir todas as normas da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho de acordo com os dispositivos contratuais e as peculiaridades de cada obra, fazer cumprir o uso de uniformes, equipamentos individuais de segurança (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



- j) Aprovar os locais e projetos dos canteiros de obra, bem como exigir sua manutenção durante a execução das obras.
- k) Elaborar pareceres conclusivos sobre qualquer assunto que envolva alterações nos contratos, suspensão total ou parcial dos serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, alteração de preços unitários e/ou composições de custos de novos serviços, tendo em vista o impacto nos custos e nos prazos contratuais das obras.
- l) Efetuar controle físico-financeiro dos contratos através de apontamentos de campo e da análise das medições mensais dos serviços executados pelas construtoras, em comparação com os cronogramas físico-financeiros dos contratos.
- m) Diligenciar para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão dos serviços das construtoras, com emissão de relatórios consubstanciados.
- n) Fiscalização da qualidade das obras e serviços, incluindo sua conformidade com os projetos e especificações técnicas.
- o) Fiscalização da qualidade dos materiais empregados, solicitando às Construtoras ensaios e inspeções técnicas, sempre que necessário.
- p) Fiscalização da conformidade com os projetos e especificações dos equipamentos instalados.
- q) Exigir os certificados de garantia dos equipamentos instalados, bem como dos manuais de instalação e instruções de uso.
- r) Agendamento e participação de reuniões periódicas com as construtoras para avaliação do andamento das obras e serviços em comparação com o cronograma físico-financeiro.
- s) Verificar o registro no Diário de Obra da empresa de todas as ocorrências verificadas nas obras bem como os serviços realizados.
- t) Emitir dos Boletins de Medição dos contratos.
- u) Exigir das Empreiteiras a apresentação de “as built” dos projetos das obras executadas, sempre que necessário;
- v) Fazer a gerência técnica das empresas projetistas a serem sub-contratadas conforme demanda e necessidades de outras Secretarias.
- w) Avaliação Técnica de prédios e equipamentos públicos quanto a necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos.
- x) Auxiliar na análise de pareceres de alvará de construção.
- y) Emitir pareceres para defesa civil, sempre que necessário laudo de engenharia e arquitetura.
- z) Acompanhar e representar conjunta e solidariamente o setor técnico da SEMOB/PMB junto aos órgão de fomento e fiscalização.

18.2. Os produtos a serem fornecidos pela Gerenciadora serão no mínimo:

- a) ART de responsabilidade técnica pelos serviços prestados.
- b) Execução de projetos conforme normas da ABNT e dos agentes financiadores;
- c) Relatórios e Documentos das Obras e Contratos devendo ser elaborados cronogramas de Avanço Físico acompanhamento das obras, relatório fotográfico dos serviços executados, Boletins de Medições e Notificações quando se fizerem necessários.
- d) Laudos, Pareceres e informações pertinentes as atividades de avaliação de alvarás, defesa civil, dentre outras atividades.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



- e) Relatórios Mensais das Atividades do Contrato contendo todas as atividades realizadas pela contratada.

18.3. Quanto aos locais e forma da execução dos serviços deverão ser observadas as seguintes disposições:

- a) Os grupo técnico de apoio na supervisão e fiscalização das obras deverão se sediar nas dependências da PMB, em local indicado pelo Setor Técnico SEMOB/PMB.
- b) Os serviços serão realizados de acordo com o Edital de Tomada de Preço, Contrato de prestação dos Serviços e em consonância com o Termo de Referência e todos os seus Anexos.
- c) Caberá à Contratada, a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços junto ao Contratante, devendo observar as normas técnicas e as competências profissionais pertinentes.
- d) Para o levantamento e coleta de dados e informações, o setor técnico da SEMOB/PMB em parceria com a contratada estabelecerá contatos com outros órgãos da administração pública, instituições diversas e empresas no sentido da disponibilização dos estudos existentes. Em todos os casos, a contratada será responsável pelo recebimento, reprodução e devolução destes estudos.
- e) Todo o material recebido nas Secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Brejo, é de propriedade da PMB devendo a contratada utiliza-lo única e exclusivamente para este Contrato, não podendo ser vendida ou disponibilizada total ou parcialmente para nenhum outro fim, ficando a contratada totalmente responsável por qualquer desvio/uso incorreto desse material.
- f) O engenheiro Pleno será responsável pela coordenação geral do Contrato a ser firmado com a PMB.
- g) A empresa deverá disponibilizar para seu funcionários computadores portáteis, câmera fotográfica e trena para desenvolver os serviços exigidos, além de um veículo para deslocamentos dentro da sede do município de Brejo, sendo que nos distritos o deslocamento será de responsabilidade da PMB.

### **SEÇÃO XIX – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

19.1. O contratado é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

19.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **SEÇÃO XX - DO PAGAMENTO**

20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias; contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

### **SEÇÃO XXI - DAS SANÇÕES**

21.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



- b) Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

21.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência;
- c) Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

21.3. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.4. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

21.5. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

## **SEÇÃO XXII - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

22.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



- prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
  - d) atraso injustificado no início do serviço;
  - e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - f) A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
  - g) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato.
  - h) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - i) cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
  - j) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  - k) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
  - l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
  - m) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
  - n) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
  - o) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
  - p) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
  - q) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
  - r) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
  - s) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

22.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



**SEÇÃO XXIII - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

23.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

23.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**SEÇÃO XXIV – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

24.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

24.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

24.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.7. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

**SEÇÃO XXV - DO FORO**

25.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Brejo/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**SEÇÃO XXVI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

26.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

26.3. É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

26.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**SEÇÃO XXVII - DOS ANEXOS**

27.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Modelo de Proposta (fls. 01 e 02)
- Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento
- Anexo IV – Modelo de Termo de Renúncia.
- Anexo V – Modelo de Declaração conformidade
- Anexo VI – Modelo de Declaração Relativa à Proibição do Trabalho do Menor (Lei 9.854/99).
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

Brejo/MA, 22 de Janeiro de 2018.

**MAGNO SOUZA DOS SANTOS**  
*Pregoeiro Oficial do Município/Presidente da CPL*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



**– ANEXO I –**  
**TERMO DE REFERENCIA / MEMORIAL DESCRITIVO**

**TERMO DE REFERÊNCIA / MEMORIAL DESCRITIVO**

**UNIDADE REQUISITANTE**

**(Art. 3º, I, da lei 10520/02)**

SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES, URBANISMO E HABITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21020900/18/SEMOB

**DATA**

Brejo, 22 de Janeiro de 2018

**OBJETO**

**(Art. 3º, II, da lei 10520/02)**

Contratação de empresa especializada em Serviços de Engenharia nas atividades de Planejamento; Elaboração, Detalhamento, Correção e/ou Revisão de Projetos; Assessoria Técnica Especializada e Supervisão e Fiscalização das obras sob responsabilidade das secretarias da Prefeitura Municipal de Brejo-MA.

Devendo para tal a empresa:

- Desenvolver os serviços de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Lei Federal 8666/ e demais Legislações e Normas Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.
- Manter a disposição trabalhando em conjunto com o setor técnico da SEMOB os seguintes profissionais um técnico em edificação (40 horas semanais) e um cadista (40 horas semanais), além um engenheiro/arquiteto (40 horas semanais). Devendo os profissionais possuírem no mínimo um notebook, câmera fotográfica e trenas para desenvolver os serviços exigidos;

**JUSTIFICATIVA**

**(Art. 3º, I e III, da lei 10520/02)**

O município de Brejo possui 33.314 habitantes e uma arrecadação de cerca de R\$ 77.001.398,58/ano, esta situação faz com que o município esteja entre os 15 últimos municípios do estado em relação a arrecadação per capita. Esta situação não deixa margem para o município faça grandes investimentos com recursos próprios e nem que o mesmo possa renovar seu quadro de funcionários. Sem poder de investimentos o município precisa conseguir convênios para realizar as obras públicas para seu desenvolvimento, e sendo assim necessita serviços especializados de engenharia e arquitetura para captar e fiscalizar a utilização de recursos estaduais e federais. Visto que a demanda desses serviços é incompatível com o quadro funcional existente na PMB, faz-se necessário a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para auxílio à tão grande demanda. Este Termo de Referência visa orientar essa contratação dentro dos objetivos pretendidos pela Prefeitura Municipal de Brejo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



**VALOR ESTIMADO**

(Art. 3º, III, da lei 10520/02)

OBEJO	QUANT	Unidad e	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSULTORIA TÉCNICA DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO/MA. DESCRICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)	12	MÊS	15.000,00	180.000,00

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
(Art. 16 a LC 101/00 – LRF)

**02. PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**

**03.00. SECRETARIA DE OBRAS TRANSPORTE URBANISMO E HABITAÇÃO**

**04. Administração**

**04 122 Administração Geral**

**04 122 0003 ADMINISTRAÇÃO INTEGRADA**

**2006 0000 MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

(Art. 3º, I, II e III, e art. 4º, III, da lei 10520/02)

**Relativos ao Quadro Técnico da Empresa:**

a) Deverão ser indicados no mínimo os seguintes profissionais como responsáveis técnicos para compor a Equipe Técnica a ser alocada para execução dos serviços:

- Responsável Técnico do sistema CREA/CONFEA **Engenheiro Civil** para a função de **Projetista Estrutural**;

Todos os profissionais deverão ter no mínimo 2 (dois) anos de formação.

b) Acervo Técnico (com registro em atestado):

c) Capacidade Técnica Operacional:

Atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo CREA, ou entidade profissional competente do profissional de nível superior, detentor do atestado de responsabilidade técnica, que comprove que a aludida empresa foi executora pelas atividades:

- Apresentação Acervos Técnicos emitidos pelo CREA ou CAU, referente a elaboração de projetos de arquitetura, estrutura, elétricos e hidrossanitários.

d) Capacidade Técnica Profissional:

Atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, ou entidade profissional competente do profissional de nível superior, detentor do atestado de responsabilidade técnica, que comprove que o aludido profissional foi responsável técnico pelas atividades:

**Engenheiro Civil Pleno (Fiscal de Obras)**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



- Comprovar experiência mínima de **2 (dois) anos** na atuação de responsabilidade técnica na Construção Civil. A comprovação será feita através de acervo técnico, registrado no CREA tendo como objeto execução/fiscalização de obra;

**Engenheiro Civil**

- Elaboração de Projeto de Muro de Arrimo;
  - Elaboração de Projeto de Muro de Contenção em concreto projetado ou técnica similar;
  - Elaboração de projetos de pavimentação e drenagem.
  - Elaboração de projetos de arquitetura, estrutura, hidrossanitário e elétrico. (Mínimo 02 acervos).
- e) Declaração de que a empresa colocará à disposição do setor técnico da Prefeitura Municipal de Brejo os profissionais citados, com jornada de trabalho semanal de 40 horas, que deverão ocupar local designado pela contratante, nas dependências da Prefeitura Municipal de Brejo.

**MEMORIAL DESCRITIVO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

(Art. 4º, XVI, da lei 10520/02 e arts. 73 a 76 da lei 8666/93)

O objetivo deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em Serviços de Engenharia nas atividades de Planejamento; Elaboração, Detalhamento, Correção e/ou Revisão de Projetos; Assessoria Técnica Especializada e apoio e Supervisão e Fiscalização das obras sob responsabilidade das secretarias da Prefeitura Municipal de Brejo-MA.

A Contratada se compromete a prestar os serviços conforme descrito no item objetivo, de acordo com as normas e procedimentos exigidos pela PMB, sendo que a contratada deverá executar em parceria com o Setor Técnico da SEMOB/PMB as seguintes atividades:

- a) Apoio à elaboração do planejamento estratégico da PMB.
- b) Elaboração de projetos sempre que determinada demanda de obra ou serviço de engenharia não possuir recurso de convenio destinado especificamente para elaboração dos mesmos.
- c) Correção, revisão, adequação e detalhamento do passivo de projetos existentes em análise nos órgão governamentais de fomento.
- d) Execução de Licenciamentos Ambientais.
- e) Fiscalização de obras inclusive dos cronogramas físico-financeiros sendo responsável pela elaboração dos boletins de medições, relatórios fotográficos e reprogramações sempre que estas forem necessárias.
- f) Planejamento das ações junto as Concessionárias de Serviços e Órgãos Ambientais de modo a evitar impedimentos e atrasos na execução das obras.
- g) Prestar assessoria especializada, quando solicitado, na análise das reivindicações das construtoras para alteração de prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas, emitindo parecer conclusivo sobre o assunto.
- h) Acompanhamento dos serviços topográficos necessários à execução das obras, de responsabilidade das Construtoras.
- i) Verificar e fazer cumprir todas as normas da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho de acordo com os dispositivos contratuais e as peculiaridades de cada obra, fazer cumprir o uso de uniformes, equipamentos individuais de segurança (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs).
- j) Aprovar os locais e projetos dos canteiros de obra, bem como exigir sua manutenção durante a execução das obras.
- k) Elaborar pareceres conclusivos sobre qualquer assunto que envolva alterações nos contratos, suspensão total ou parcial dos serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, alteração





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



de preços unitários e/ou composições de custos de novos serviços, tendo em vista o impacto nos custos e nos prazos contratuais das obras.

- l) Efetuar controle físico-financeiro dos contratos através de apontamentos de campo e da análise das medições mensais dos serviços executados pelas construtoras, em comparação com os cronogramas físico-financeiros dos contratos.
- m) Diligenciar para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão dos serviços das construtoras, com emissão de relatórios consubstanciados.
- n) Fiscalização da qualidade das obras e serviços, incluindo sua conformidade com os projetos e especificações técnicas.
- o) Fiscalização da qualidade dos materiais empregados, solicitando às Construtoras ensaios e inspeções técnicas, sempre que necessário.
- p) Fiscalização da conformidade com os projetos e especificações dos equipamentos instalados.
- q) Exigir os certificados de garantia dos equipamentos instalados, bem como dos manuais de instalação e instruções de uso.
- r) Agendamento e participação de reuniões periódicas com as construtoras para avaliação do andamento das obras e serviços em comparação com o cronograma físico-financeiro.
- s) Verificar o registro no Diário de Obra da empresa de todas as ocorrências verificadas nas obras bem como os serviços realizados.
- t) Emitir dos Boletins de Medição dos contratos.
- u) Exigir das Empreiteiras a apresentação de “as built” dos projetos das obras executadas, sempre que necessário;
- v) Fazer a gerência técnica das empresas projetistas a serem sub-contratadas conforme demanda e necessidades de outras Secretarias.
- w) Avaliação Técnica de prédios e equipamentos públicos quanto a necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos.
- x) Auxiliar na análise de pareceres de alvará de construção.
- y) Emitir pareceres para defesa civil, sempre que necessário laudo de engenharia e arquitetura.
- z) Acompanhar e representar conjunta e solidariamente o setor técnico da SEMOB/PMB junto aos órgão de fomento e fiscalização.

Os produtos a serem fornecidos pela Gerenciadora serão no mínimo:

- a) ART de responsabilidade técnica pelos serviços prestados.
- b) Execução de projetos conforme normas da ABNT e dos agentes financiadores;
- c) Relatórios e Documentos das Obras e Contratos devendo ser elaborados cronogramas de Avanço Físico acompanhamento das obras, relatório fotográfico dos serviços executados, Boletins de Medições e Notificações quando se fizerem necessários.
- d) Laudos, Pareceres e informações pertinentes as atividades de avaliação de alvarás, defesa civil, dentre outras atividades.
- e) Relatórios Mensais das Atividades do Contrato contendo todas as atividades realizadas pela contratada.

Quando dos locais e forma da execução dos serviços deverão ser observadas as seguintes disposições:

- Os grupos técnicos de apoio na supervisão e fiscalização das obras deverão se sediar nas dependências da PMB, em local indicado pelo Setor Técnico SEMOB/PMB.
- A empresa que vier a ser contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, escritório no Município;
- Os serviços serão realizados de acordo com o Edital de Tomada de Preço, Contrato de prestação dos Serviços e em consonância com o Termo de Referência e todos os seus Anexos.
- Caberá à Contratada, a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços junto ao Contratante, devendo observar as normas técnicas e as competências profissionais pertinentes.
- Para o levantamento e coleta de dados e informações, o setor técnico da SEMOB/PMB em parceria com a contratada estabelecerá contatos com outros órgãos da administração pública, instituições



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



diversas e empresas no sentido da disponibilização dos estudos existentes. Em todos os casos, a contratada será responsável pelo recebimento, reprodução e devolução destes estudos.

- Todo o material recebido nas Secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Brejo, é de propriedade da PMB devendo a contratada utiliza-lo única e exclusivamente para este Contrato, não podendo ser vendida ou disponibilizada total ou parcialmente para nenhum outro fim, ficando a contratada totalmente responsável por qualquer desvio/uso incorreto desse material.
- O engenheiro Pleno será responsável pela coordenação geral do Contrato a ser firmado com a PMB.
- A empresa deverá disponibilizar para seu funcionários computadores portáteis, câmera fotográfica e trena para desenvolver os serviços exigidos, além de um veículo para deslocamentos dentro da sede do município de Brejo, sendo que nos distritos o deslocamento será de responsabilidade da PMB.

**PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

**(Art. 3º, I, da lei 10520/02)**

Os serviços deverão ser iniciados 5 dias após a ordem de serviço e devendo o contrato ser de doze meses, podendo ser aditado pelo tempo permitido pela legislação vigente.

**LOCAL DA ENTREGA**

**GARANTIA DO PRODUTO**

A contratada deverá ser responsabilizar todos projetos, pareceres e medições, das quais emitiu ART/RRT conforme o que especifica o CREA.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**AMOSTRAS**

**(Art. 43, §3º, da lei 8666/93)**

( ) SIM ( x ) NÃO

Prazo:

Local:

Contato:

**LAUDO TÉCNICO**

**(Art. 43, §3º, da lei 8666/93)**

( ) SIM ( x ) NÃO

Especificar:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

(Art. 3º, I da lei 10520/02)

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

(Art. 3º, I da lei 10520/02)

**SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

(Art. 3º, I e art. 7º da lei 10520/02 e arts. 86 a 88 da lei 8.666/93)

**GARANTIA CONTRATUAL**

(Art. 56, §§1º a 5º da lei 8666/93)

**DATA:**

**LOCAL:**

**ASSINATURA DO REQUISITANTE:**

**AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



**– ANEXO II –**  
**(FOLHA 1)**  
**(MODELO)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO/MA

LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº xxx/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21020900/18/SEMOB

FOLHA 1

**PROPOSTA**

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente Lei nº 8.666/93, todas com suas alterações, e as cláusulas e condições constantes deste Edital.
2. Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
3. Cotamos como preço global para a execução do objeto desta licitação o valor de: R\$ \_\_\_\_\_.
4. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

Município/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da licitante)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ Nº:

INSC. ESTADUAL Nº:

INSC. MUNICIPAL Nº:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



**PROPOSTA**  
**(FOLHA 2)**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Objeto</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Preço Referencial (R\$)</b>	<b>Total</b>
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSULTORIA TÉCNICA DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO/MA.  DESCRICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)	12	Mês	15.000,00	180.000,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>180.000,00</b>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



– ANEXO III –

TOMADA DE PREÇOS Nº ---/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21020900/18/SEMOB

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**(modelo)**

Por este instrumento particular credenciamos nosso(a) representante o(a) Senhor(a) ..... portador(a) do CPF nº .....e carteira de identidade n.º..... expedida em .../.../..., por ....., estado civil .....a quem conferimos amplos e especiais poderes para fins e efeitos da licitação referente a TOMADA DE PREÇOS nº xxxxx, podendo o mesmo interpor recursos, renunciar o direito de recorrer, protestar, assinar documentos, entre eles as atas das sessões públicas de abertura e julgamento da licitação e tudo mais que se fizer necessário ao perfeito e fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(nome completo número da identidade do declarante)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



– ANEXO IV –

TOMADA DE PREÇOS Nº ---/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21020900/18/SEMOB

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Brejo/MA.

Termo de Renúncia

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade Tomada de Preço nº...../2018 da Prefeitura Municipal de Brejo/MA, através de seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº8.666/93, que não pretende recorrer da decisão da CPL, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Brejo/MA, \_\_\_ de \_\_\_ de 2018.

---

(nome e assinatura do representante legal)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



– ANEXO V –

TOMADA DE PREÇOS Nº ----/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21020900/18/SEMOB

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

(nome da empresa), com sede (endereço completo da empresa), inscrita no CNPJ ou CIC sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no neste Edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

Brejo/MA, \_\_\_ de \_\_\_ de 2018.

---

(nome e assinatura do representante legal)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



**- ANEXO VI -**

TOMADA DE PREÇOS Nº ----/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21020900/18/SEMOB

**DECLARAÇÃO**

A empresa (nome da empresa), com sede (endereço completo da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ (nome do representante legal), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Brejo/MA, \_\_\_ de \_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



– ANEXO VII –

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

- **CONTRATO N° ---/2018** -

*CONTRATO N° ----, TENDO COMO OBJETO A ---- PARA ATENDER AS NECESSIDADES ---- QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO/MA E A EMPRESA -----, VENCEDORA DA TOMADA DE PREÇOS ---/2018.*

O **MUNICÍPIO DE BREJO**, com sede no Av. Luís Domingues, 95, Centro, Brejo/MA, 65.520-000, CNPJ nº 06.116.743/0001-08, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Obras, Transportes, Urbanismo e Habitação, **NARCISIO PINTO MARTINS FILHO**, brasileiro, casado, CPF nº 919.907.773-68, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ----- vencedora da Tomada de Preços nº ---/2018, com sede ----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº-----, neste ato representado por seu sócio, Sr. ---, neste ato denominada **CONTRATADA**, que ajustam o presente **CONTRATO** objetivando selecionar empresa para a execução dos serviços de --- para atender as necessidades do Município de Brejo/MA, com fundamento na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em conformidade o que disciplinam o Processo nº ----- e o Edital da Tomada de Preços nº ---/2018, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

##### **1.1 DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSULTORIA TÉCNICA DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO/MA, conforme Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária, de acordo com o discriminado na planilha vencedora.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

##### **2.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Fica estabelecida a forma de **execução indireta**, nos termos do art. 10, inciso II, “b” da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA**

##### **3.1. DO PREÇO E REAJUSTAMENTO**

A Contratante pagará a Contratada, pelo serviço aqui ajustado, a importância de **R\$ XXXX (valor por extenso)**, conforme detalhamento constante da planilha vencedora.

§1º. O preço contratado não poderá ser reajustado.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

##### **4.2. DO FATURAMENTO**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



A Contratada deverá comprovar, no ato da entrega do faturamento:

§1º. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento: Nome e CNPJ da empresa tomadora; Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem e Número do Contrato.

§2º. A Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Brejo exigirá para liberação da fatura, a partir do mês de execução dos serviços e assim sucessivamente.

§3º. A PMB poderá solicitar, a qualquer tempo, as folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução dos serviços.

§4º. Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a Contratada apresentar a Certidão Negativa dos Órgãos Competentes relativas ao INSS, FGTS e ISS.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **5.1. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A Contratante pagará à Contratada, pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, até o quinto dia útil após a conclusão da parcela convencionada.

§1º. Caberá a Contratada, no 1º (primeiro) dia útil após a conclusão da parcela, comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

§2º. Após recebimento do objeto a Contratada deverá apresentar a fatura no máximo em 02 (dois) dias úteis.

§3º. A fatura será paga até o 30º (trigésimo) dia da sua apresentação mediante a apresentação conjunta da medição correspondente a etapa/fase, **vedada à antecipação**. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo Contratante.

§4º. O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura, exceto no caso de eventuais reajustes ou medições parciais, conforme definidos na cláusula terceira deste.

§5º. Cabe a Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do acréscimo pleiteado.

§6º. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64, e demais leis pertinentes ao tema.

§7º. Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão *a posteriori*, quando da disponibilidade do índice definitivo para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **6.1. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Contratante efetuará avaliação dos serviços executados pela Contratada, emitindo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



relatório das irregularidades ocorridas durante a execução dos serviços. Não obstante a expedição da medição, na qual deverá constar o que foi executado, em qual quantidade, e se foi executado conforme o contratado, ou seja, nas formas e condições estabelecidas, além da compatibilidade com o cronograma físico financeiro estipulado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA**

#### **7.1. DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

A execução do serviço ajustado terá início no dia subsequente à data da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser publicado o resumo do contrato no Diário Oficial conforme o que estipula o parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93. **O contrato terá vigência de xxxxx**, contada da assinatura do mesmo, sendo permitida sua prorrogação nas hipóteses previstas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA**

#### **8.1. DAS FONTES DE RECURSOS**

Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão por conta da dotação:

**02. PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**

**03.00. SECRETARIA DE OBRAS TRANSPORTE URBANISMO E HABITAÇÃO**

**04 .Administração**

**04 122 Administração Geral**

**04 122 0003 ADMINISTRACAO INTEGRADA**

**2006 0000 MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

### **CLÁUSULA NONA**

#### **9.1. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

§1º. Compete à Contratada:

- a) Executar o serviço ajustado nos termos da planilha vencedora;
- b) Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;
- c) Dotar seus empregados de equipamentos de proteção individual (segurança), quando necessário, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- d) Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução do serviço contratado, os quais deverão ser de qualidade comprovada;
- e) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados;
- f) Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



- e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços objeto do presente Contrato;
- g) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo a Contratada integralmente por sua ação, omissão, negligência, imprudência e imperícia;
  - h) Executar o serviço ajustado nos termos do Edital e Termo de Referência vinculados a este Contrato;
  - i) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
  - j) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

§2º. É de responsabilidade da Contratada, solicitar ao Município, caso seja necessário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os Aditivos Contratuais de prazo e de valores, devidamente justificados. No caso de aditivo contratual de valores, o procedimento deverá ser norteado por documentos comprobatórios da necessidade, além da autorização do Fiscal do Contrato.

§3º. A constatação de qualquer procedimento irregular pela Contratada implicará na retenção dos pagamentos devidos pela PMB, até que seja feita a regularização.

§4º. Compete à Contratante:

- a) Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos deste Contrato e designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DEZ**

### **10.1. DAS PENALIDADES**

§1º. Durante a execução do Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) Suspensão para contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com toda a Administração Municipal.

§2º. Antes da aplicação de qualquer das penalidades a contratada será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

- a) A Contratada, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências quando, então, será declarado o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



descumprimento do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência;

- b) As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela Administração, não serão computadas para o fim previsto na cláusula décima primeira, §1º;
- c) As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela Administração, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do §1º desta cláusula.

§3º. As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e” do §1º.

§4º. A multa moratória será calculada no momento em que ocorreu o fato gerador, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

§5º. A Administração poderá considerar outros fatos que não o simples atraso na execução do Contrato para entender rescindido o Contrato.

§6º. As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizado nos termos das cláusulas de reajuste.

§7º. Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves para a Administração poderá a Contratante, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do §1º.

§8º. Se os danos se restringirem à Administração Contratante será aplicada a pena de suspensão pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) anos.

§9º. Se puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo será aplicada a pena de Declaração de Inidoneidade.

§10. Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos Contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude da prática de atos ilícitos.

## **CLÁUSULA ONZE**

### **11.1. DA RESCISÃO**

§1º. Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independentemente de procedimento judicial ou extrajudicial sem que assista à Contratada o direito a qualquer indenização, os seguintes casos:

- a) O descumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão no cumprimento do contrato que impossibilite a conclusão dos serviços no prazo estipulado;
- c) Atraso injustificado no início dos serviços;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



- d) Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à PMB;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem a anuência prévia da PMB, que deverá aprovar o Contrato de sub-empitada assinado entre a Contratada e a Subcontratada, conforme artigo 72 da Lei 8666/93;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas nas formas do §1º do art. 67 da Lei no 8.666/93;
- h) Decretação de falência, instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- i) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que, a Juízo da PMB, prejudique a execução do Contrato;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Secretário Municipal da Pasta, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- k) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, com a redação conferida pela Lei 9.854/99.

§2º. O valor das multas aplicadas poderá atingir 10% (dez por cento) do valor global contratado ou após o trigésimo dia de atraso no cumprimento da obrigação assumida;

§3º. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nas demais hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei no 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

## **CLÁUSULA DOZE**

### **12.1. DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO.**

A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo servidor, FISCAL para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme discriminado no Contrato;

§1º. A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;
- b) Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada nos inícios dos trabalhos;
- c) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;
- d) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



- seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- e) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do objeto;
  - f) Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
  - g) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;
  - h) Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
  - i) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

§2º. O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e fiscalização.

§3º. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não exime a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e nem confere à contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

§4º. A contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

§5º. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

## **CLÁUSULA TREZE**

### **13.1. DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, o responsável identificado no preâmbulo do presente instrumento.

## **CLÁUSULA QUATORZE**

### **14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

A rescisão do Contrato poderá, ainda, ocorrer de forma amigável por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

§1º. Fica eleito o foro da cidade de Brejo, Estado do Maranhão, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se, expressamente, a qualquer outro, por mais



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**  
**CNPJ nº 06.116.743/0001-08**



privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados assinam o presente em quatro vias de igual teor e forma, para igual distribuição e, conseqüentemente, produza seus efeitos legais.

Brejo/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Contratante (PMB)

\_\_\_\_\_  
Contratada