



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SETOR DE PROTOCOLO.
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Em **16 de agosto de 2024**, procedeu-se a abertura do **processo administrativo nº 2024.08.16.0007**, tendo em vista **a necessidade dos serviços de pavimentação asfáltica e recapeamentos**, visto que **o processo licitatório vigente apresenta-se sem possibilidade de aditivos e prorrogações contratuais quanto aos itens necessários para a execução plena dos referidos serviços**, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Infraestrutura de São Mateus do Maranhão/Ma**. Com este fim e para constar, eu, **Rossianne de Paula de Sousa Veras** lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

São Mateus do Maranhão/MA, 16 de agosto 2024.

Rossianne de Paula de Sousa Veras

Rossianne de Paula de Sousa Veras

Setor de Protocolo

Portaria nº 048/2021 – GP



**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO**



PORTARIA N.º 048/2021 GP

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE
OCUPANTE DO CARGO COMISSIONADO
DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO
MATEUS DO MARANHÃO - MA., E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, **IVO REZENDE ARAGÃO**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246, de 30 de dezembro de 2016 e,
Considerando, a necessidade imperiosa de nomeação de ocupante para o Cargo de **ASSESSORA TÉCNICA - NÍVEL I, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DESIGNADA PARA A FUNÇÃO DE CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO**, em função de novo mandato do Poder Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **ROSSIANE DE PAULA DE SOUSA VERAS**, CPF: **030.571.083-42**, para ocupar o Cargo Comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - NÍVEL I, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DESIGNADA PARA A FUNÇÃO DE CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se e Cumpra-se.

**AOS ONZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM,
GABINETE DO PREFEITO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO
MARANHÃO.**

**IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



MEMORANDO nº 020/2024 – SINF.

A Sua Excelência a Senhora,
Tássia Maria de Almeida Ferreira
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

São Mateus do Maranhão/MA, 16 de agosto de 2024.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE:

1.1. Venho através deste instrumento, trazer ao vosso conhecimento a necessidade dos serviços de pavimentação asfáltica e recapeamentos, visto que o processo licitatório vigente apresenta-se sem possibilidade de aditivos e prorrogações contratuais quanto aos itens necessários para a execução plena dos referidos serviços, nesse contexto, é primordial esforços, diligência e tenacidade acerca dessa demanda visto que com o passar dos anos é inevitável o desgaste das vias públicas, uma vez que, com o alto fluxo de veículos, caminhões e ônibus trafegando nas vias urbanas, acabam por desgastar o pavimento, ocorrendo assim a formação de buracos, rachaduras, fissuras, ondulações e escorregamento, assim quando não são atenuados, eles crescem e viram crateras prejudicando a mobilidade dos veículos, causando inclusive acidentes graves.

2. ITENS E QUANTITATIVOS A SER CONTRATADO:

2.1. As especificações e quantitativos indicados baseou-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente, responsável por identificar as necessidades inerentes a pretensa demanda, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND. DE MEDIDA	QUANT.
1	SERVIÇOS PRELIMINARES		
1.1	PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO	M²	18,00
1.2	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	UND	1,00
1.4	ADMINISTRAÇÃO DA OBRA	MÊS	7,00
2	TERRAPLANAGEM		
2.1	SERVIÇOS TOPOGRAFICOS PARA PAVIMENTAÇÃO, INCLUSIVE NOTA DE SERVIÇOS, ACOMPANHAMENTO E GREIDE	M²	21.967,30
2.2	ESCAVAÇÃO, CARGA E TRANSPORTE EM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA - DMT DE 50 M	M³	7.029,54
2.3	REGULARIZAÇÃO DO SUBLEITO	M²	21.967,30
2.4	BASE DE SOLO ESTABILIZADO GRANULOMETRICAMENTE SEM MISTURA COM MATERIAL DE JAZIDA	M³	4.393,46
2.5	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M³, EM VIA URBANA EM REVESTIMENTO PRIMÁRIO (UNIDADE: TXKM). AF_07/2020	T X KM	126.531,65



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



2.6	PIÇARRA AO NATURAL, AQUISIÇÃO JAZIDA	M³	4.393,46
3	PAVIMENTAÇÃO		
3.1	REMEMDO PROFUNDO COM IMPRIMAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA - DEMOLIÇÃO MANUAL	M³	453,00
3.2	REMEMDO PROFUNDO COM IMPRIMAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA - DEMOLIÇÃO MECÂNICA E CORTE COM SERRA	M³	655,80
3.3	TAPA BURACO COM PINTURA DE LIGAÇÃO - DEMOLIÇÃO MANUAL	M³	166,32
3.4	FRESAGEM DESCONTÍNUA DE REVESTIMENTO ASFÁLTICO	M³	118,80
3.5	AREIA ASFALTO A QUENTE - FAIXA A - AREIA COMERCIAL	T	4.081,93
3.6	IMPRIMAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA	M²	57.743,00
3.7	PINTURA DE LIGAÇÃO	M²	57.743,00
4	TRANSPORTE DE MATERIAIS (RECAPEAMENTO)		
4.1	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M³, EM VIA URBANA EM REVESTIMENTO PRIMÁRIO (UNIDADE: TXKM). AF_07/2020	T X KM	61.230,07
5	TRANSPORTE + AQUISIÇÃO DE MATERIAIS BETUMINOSOS (RECAPEAMENTO)		
5.1	AQUISIÇÃO DE CAP 50/70 – BDI = 21,24	T	354,04
5.2	TRANSPORTE DE CAP 50/70 – BDI = 21,24	T	354,04
5.3	AQUISIÇÃO DE RR-1C – BDI = 21,24	T	24,53
5.4	TRANSPORTE DE EMULSÃO ASFÁLTICA RR-1C – BDI = 21,24	T	24,53
5.5	AQUISIÇÃO DE ADP CM30 – BDI = 21,24	T	57,50
5.6	TRANSPORTE DE ADP CM-30 – BDI = 21,24	T	57,50
6	DRENAGEM		
6.1	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA EM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA	M³	359,18
6.2	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M	15.964,00
6.3	EXECUÇÃO DE SARJETA DE CONCRETO USINADO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO CURVO, 45 CM BASE X 10 CM ALTURA. AF_06/2016	M	26.658,72
7	PINTURA E SINALIZAÇÃO		
7.1	PINTURA DE ACABAMENTO COM APLICAÇÃO DE 02 DEMÃOS DE TINTA MINERAL EM PÓ (HIDRACOR OU SIMILAR)	M²	4.865,79
7.2	PLACA PARA SINALIZAÇÃO DE OBRAS MONTADA EM CAVALETE METÁLICO	UND	49,00
7.3	SINALIZAÇÃO PERMANENTE, VERTICAL, COM PLACA DE AÇO (60X60CM) COM POSTE DE MADEIRA 3,50M FIXADO COM BASE DE CONCRETO 40X40X50	UND	44,00
7.4	POSTE DE FERRO GALV. Ø 2", H = 2,50M COM 2 PLACAS DE 20X35CM EM CHAPA ESMALTADA PARA IDENTIFICAÇÃO DE LOGRADOUROS	UND	44,00

3. PREVISÃO PARA INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA PRETENSA CONTRATAÇÃO:

3.1. O início para a prestação dos serviços da pretensa contratação poderá ocorrer possivelmente em até 60 (sessenta) dias, considerando que a referida contratação, contém diversos procedimentos especiais para a seleção da opção mais vantajosa para a Administração Pública, observando formalidades prévias e princípios fundamentais da atividade administrativa.

4. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

4.1. Julia Melissa Benigno Lopes, Assessora Técnica II, Mat. nº 00402-1, Portaria nº 008/2024-GP.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



5. RESPONSÁVEL REQUISITANTE:

Carlos Lopes de Sousa
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria nº 148/2023 – GP

6. APROVAÇÃO/AUTORIDADE SUPERIOR:

6.1. Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a aprovação da pretensa contratação e demais providências cabíveis.

Tássia Maria de Almeida Ferreira
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 069/2024-GP



**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO**



PORTARIA N º 148/2023 GP

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE
OCUPANTE DO CARGO COMISSIONADO
DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO
MATEUS DO MARANHÃO – MA., E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 246, de 30 de dezembro de 2016 e,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **CARLOS LOPES DE SOUSA**, CPF: 051.752.563-19, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

**GABINETE DO PREFEITO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO
MARANHÃO, EM 09 (NOVE) DE JUNHO DE 2023.**

IVO REZENDE
ARAGAO:95583
416300

Assinado de forma digital
por IVO REZENDE
ARAGAO:95583416300
Dados: 2023.06.09 10:36:09
-03'00'

**IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.16.0007.

A Equipe de Planejamento da Contratação,

DESPACHO

Senhores (as),

Com base nas necessidades e especificações apresentadas pelo Documento de Formalização de Demanda – DFD de fls. 04 a 06, venho através deste solicitar a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, com a finalidade de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la e instruir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência, como também a elaboração do **Mapa de Gerenciamento de Riscos - MR**, visando análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

São Mateus do Maranhão/MA, 16 de agosto de 2024.

Tássia Maria de Almeida Ferreira
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 069/2024-GP



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.019.491/0001-07



PORTARIA N.º 069/2024 GP

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE
OCUPANTE DO CARGO COMISSONADO
DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO
MATEUS DO MARANHÃO – MA., E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246 de 30 de dezembro de 2016, e

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Senhora. TÁSSIA MARIA DE ALMEIDA FERREIRA, CPF nº 070.653.893-59, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 (DOIS) DE ABRIL DE 2024.


IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão:	Prefeitura do Município de São Mateus/MA
Órgão Requisitante	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Nº Processo Administrativo	2024.08.16.0007

1. PROBLEMA RESUMIDO

1.1. O município de São Mateus do Maranhão/MA tem enfrentado desafios significativos com estradas danificadas e falta de pavimentação adequada, comprometendo a locomoção segura e eficiente dos residentes e veículos na cidade.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, tem como principal necessidade a resolução dos problemas relacionados à infraestrutura viária, especificamente em relação às ruas danificadas, com buracos e ausência de asfalto, contudo cabe ressaltar, que o processo licitatório vigente apresenta-se sem possibilidade de aditivos e prorrogações contratuais quanto aos itens necessários para a execução plena dos referidos serviços;

2.2. Os problemas advindos da ausência de infraestrutura viária de qualidade, vão desde danos aos veículos a dificuldades de locomoção para os moradores, além de contribuir para o aumento de poeira, lama e alagamentos em períodos chuvosos;

2.3. Diante do exposto, torna-se essencial a realização de obras de recuperação e manutenção das ruas através do processo de tapa buracos e recapeamento. Portanto, a necessidade primordial é a implementação de medidas eficientes e sustentáveis para a melhoria das condições das vias públicas, visando proporcionar um ambiente urbano mais seguro, acessível e confortável para todos os cidadãos de São Mateus do Maranhão/MA.

3. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

3.1. Contratação de empresa especializada em pavimentação asfáltica com drenagem:

3.1.1. Vantagens:

- Possui expertise na execução de projetos de pavimentação asfáltica com drenagem, garantindo qualidade e durabilidade da obra;
- Pode oferecer um cronograma de execução mais preciso, evitando atrasos no projeto;
- Responsabilidade técnica da empresa contratada, que é responsável pela entrega do serviço conforme especificações técnicas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



3.1.2. Desvantagens:

- a) Pode ter um custo mais elevado do que outras opções de contratação.
- b) Prazos de entrega podem ser mais longos, dependendo da disponibilidade da empresa no mercado.
- c) Dependência da reputação e confiabilidade da empresa contratada para evitar problemas durante a execução da obra.

3.2 Utilização de mão de obra própria da Prefeitura Municipal para execução da obra:

3.2.1 Vantagens:

- a) Redução de custos, já que não haverá a contratação de uma empresa especializada.
- b) Maior controle sobre o andamento da obra, garantindo a sua realização dentro dos prazos estabelecidos.
- c) Possibilidade de capacitação da equipe da Prefeitura Municipal, gerando conhecimento interno sobre o processo de pavimentação asfáltica com drenagem.

3.2.2 Desvantagens:

- a) Necessidade de investimento em treinamento da equipe, demandando tempo e recursos financeiros.
- b) Menor expertise da equipe em relação a uma empresa especializada, podendo resultar em problemas na execução da obra.
- c) Risco de atrasos na entrega da obra devido à inexperience da equipe na realização desse tipo de serviço.

3.3 Contratação através de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços:

3.3.1 Vantagens:

- a) Contratação que possibilitará a execução dos serviços em tempo hábil;
- b) Proporciona economia em relação ao custo processual da licitação, em conformidade com os princípios da administração pública e com as exigências da nova legislação de licitações.

3.3.2 Desvantagens:

- a) Limitação na escolha dos fornecedores, já que é preciso aderir às atas existentes;
- b) Risco de não encontrar todas as soluções necessárias nas atas disponíveis.

3.4 Dessa forma, essas são apenas algumas das possíveis soluções disponíveis no mercado para atender à demanda em questão, portanto a escolha da melhor opção dependerá de diversos fatores, como disponibilidade de recursos financeiros, volume de consumo, preferências da gestão pública, entre outros. É



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



importante analisar cuidadosamente cada alternativa considerando suas vantagens e desvantagens, para tomar a decisão mais adequada ao contexto da contratação pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO:

4.1 Considerando que foram realizadas consultas no âmbito público municipal, onde verificou-se através deste Estudo Técnico Preliminar que a solução mais viável e vantajosa para suprir a necessidade quanto a ausência de infraestrutura viária de qualidade, seria Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 027/2024**, proveniente do **Pregão Eletrônico nº 007/2024** da Prefeitura Municipal de Raposa/MA, anexada a este Estudo;

4.2 Acerca do Pregão Eletrônico mencionado no subitem acima (4.1), é oportuno informarmos que o mesmo abrange de forma adequada as necessidades objeto deste Estudo, conforme preceitos do Edital de Licitação decorrente do Pregão Eletrônico nº 007/2024 da Prefeitura Municipal de Raposa/MA, anexado a este Estudo Técnico Preliminar;

4.3 A decisão por Adesão de Ata, baseia-se em diversos aspectos técnicos, operacionais e econômicos que tornam essa opção vantajosa para a administração pública, reduzindo custos operacionais, dando continuidade as atividades de forma eficaz e sem impactos negativos para o funcionamento dos órgãos públicos, alinhada às exigências legais, proporcionando mais eficiência e transparência nos procedimentos licitatórios.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALORES PARA A CONTRATAÇÃO:

5.1 As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente deste ente público municipal, responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, como também levantamento de contratações similares do exercício anterior, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND. DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	SERVIÇOS PRELIMINARES				R\$ 362.706,28
1.1	PLACA DE OBRA EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO	M²	18,00	198,70	3.576,60
1.2	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	UND	1,00	18.982,74	18.982,74
1.4	ADMINISTRAÇÃO DA OBRA	MÊS	7,00	48.592,42	340.146,94
2	TERRAPLANAGEM				R\$ 304.668,88
2.1	SERVIÇOS TOPOGRAFICOS PARA PAVIMENTAÇÃO, INCLUSIVE NOTA DE SERVIÇOS, ACOMPANHAMENTO E GREIDE	M²	21.967,30	2,45	53.819,88



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



2.2	ESCAVAÇÃO, CARGA E TRANSPORTE EM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA - DMT DE 50 M	M³	7.029,54	1,10	7.732,50
2.3	REGULARIZAÇÃO DO SUBLEITO	M²	21.967,30	0,43	9.445,94
2.4	BASE DE SOLO ESTABILIZADO GRANULOMETRICAMENTE SEM MISTURA COM MATERIAL DE JAZIDA	M³	4.393,46	4,71	20.693,19
2.5	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M³, EM VIA URBANA EM REVESTIMENTO PRIMÁRIO (UNIDADE: TXKM). AF_07/2020	T X KM	126.531,65	1,17	148.042,03
2.6	PIÇARRA AO NATURAL, AQUISIÇÃO JAZIDA	M³	4.393,46	14,78	64.935,34
3	PAVIMENTAÇÃO				R\$ 499.106,63
3.1	REMEMDO PROFUNDO COM IMPRIMAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA - DEMOLIÇÃO MANUAL	M³	453,00	196,28	88.914,84
3.2	REMEMDO PROFUNDO COM IMPRIMAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA - DEMOLIÇÃO MECÂNICA E CORTE COM SERRA	M³	655,80	138,00	90.500,40
3.3	TAPA BURACO COM PINTURA DE LIGAÇÃO - DEMOLIÇÃO MANUAL	M³	166,32	197,40	32.831,56
3.4	FRESAGEM DESCONTÍNUA DE REVESTIMENTO ASFÁLTICO	M³	118,80	30,69	3.645,97
3.5	AREIA ASFALTO A QUENTE - FAIXA A - AREIA COMERCIAL	T	4.081,93	65,28	266.468,39
3.6	IMPRIMAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA	M²	57.743,00	0,17	9.816,31
3.7	PINTURA DE LIGAÇÃO	M²	57.743,00	0,12	6.929,16
4	TRANSPORTE DE MATERIAIS (RECAPEAMENTO)				R\$71.639,18
4.1	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M³, EM VIA URBANA EM REVESTIMENTO PRIMÁRIO (UNIDADE: TXKM). AF_07/2020	T X KM	61.230,07	1,17	71.639,18
5	TRANSPORTE + AQUISIÇÃO DE MATERIAIS BETUMINOSOS (RECAPEAMENTO)				R\$ 3.078.427,97
5.1	AQUISIÇÃO DE CAP 50/70 – BDI = 21,24	T	354,04	6.181,00	2.188.321,24
5.2	TRANSPORTE DE CAP 50/70 – BDI = 21,24	T	354,04	617,77	218.715,17
5.3	AQUISIÇÃO DE RR-1C – BDI = 21,24	T	24,53	4.619,61	113.318,93
5.4	TRANSPORTE DE EMULSÃO ASFÁLTICA RR-1C – BDI = 21,24	T	24,53	617,77	15.153,81
5.5	AQUISIÇÃO DE ADP CM30 – BDI = 21,24	T	57,50	8.824,30	507.397,16
5.6	TRANSPORTE DE ADP CM-30 – BDI = 21,24	T	57,50	617,77	35.521,66



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



6	DRENAGEM				R\$ 1.684.317,18
6.1	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA EM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA	M³	359,18	41,48	14.898,78
6.2	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M	15.964,00	34,27	547.086,28
6.3	EXECUÇÃO DE SARJETA DE CONCRETO USINADO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO CURVO, 45 CM BASE X 10 CM ALTURA. AF_06/2016	M	26.658,72	42,10	1.122.332,12
7	PINTURA E SINALIZAÇÃO				R\$ 93.399,17
7.1	PINTURA DE ACABAMENTO COM APLICAÇÃO DE 02 DEMÃOS DE TINTA MINERAL EM PÓ (HIDRACOR OU SIMILAR)	M²	4.865,79	10,55	51.334,06
7.2	PLACA PARA SINALIZAÇÃO DE OBRAS MONTADA EM CAVALETE METÁLICO	UND	49,00	314,47	15.409,03
7.3	SINALIZAÇÃO PERMANENTE, VERTICAL, COM PLACA DE AÇO (60X60CM) COM POSTE DE MADEIRA 3,50M FIXADO COM BASE DE CONCRETO 40X40X50	UND	44,00	232,15	10.214,60
7.4	POSTE DE FERRO GALV. Ø 2", H = 2,50M COM 2 PLACAS DE 20X35CM EM CHAPA ESMALTADA PARA IDENTIFICAÇÃO DE LOGRADOUROS	UND	44,00	373,67	16.441,48
VALOR TOTAL:					R\$ 6.094.265,29

6. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1 Considerando o Decreto Municipal nº 031/2023 e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição da estimativa preliminar, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

6.2 No caso em tela foi observada para definição da estimativa preliminar de mercado, contratação similar feita por esta Administração Pública municipal, executada e concluída acerca de 1 (um) ano da data da pesquisa mercadológica preliminar em curso, servindo como base para o levantamento os dados constantes na planilha descrita no subitem 5.1;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



6.3 Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R\$ 6.094.265,29 (seis milhões e noventa e quatro mil e duzentos e sessenta e cinco reais e vinte e nove centavos)**, dessa forma, segue Relatório de Pesquisa Preliminar de Mercado, anexados a este Estudo.

7. REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO:

7.1 Os Requisitos da futura contratação deverão obedecer na íntegra os ditames elencados pelo **Pregão Eletrônico nº 007/2024** da Prefeitura Municipal de Raposa/MA, gerador da **Ata de Registro de Preços nº 027/2024**, a qual poderá ser instrumento de adesão para suprir as necessidades aqui estudada, visto que a mesma coaduna com as pretensões da Secretaria Municipal de Infraestrutura quanto as necessidades apresentadas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.2 O Parcelamento ou não da contratação deverá obedecer na íntegra os ditames elencados pelo **Pregão Eletrônico nº 007/2024** da Prefeitura Municipal de Raposa/MA, gerador da **Ata de Registro de Preços nº 027/2024**, a qual poderá ser instrumento de adesão para suprir as necessidades aqui estudada, visto que a mesma coaduna com as pretensões da Secretaria Municipal de Infraestrutura quanto as necessidades apresentadas.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO:

9.1. Com a contratação através do processo de Adesão à Ata de Registro de Preços para a recuperação das vias públicas da cidade de São Mateus do Maranhão/MA, espera-se alcançar uma significativa economia nos gastos públicos, visto que ao optar por aderir a uma ata de registro de preços, a Prefeitura consegue aproveitar as condições e preços já negociados por outros órgãos públicos, evitando assim a realização de novas licitações que demandam tempo e recursos;

9.2. Além disso, ocorrerá o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, como também mais agilidade na contratação e execução dos serviços, uma vez que a empresa prestadora dos serviços já passou pelo processo de seleção e tem disponibilidade imediata para realizar as obras. Dessa forma, a solução escolhida garantirá uma intervenção rápida e eficiente na infraestrutura do município, permitindo uma circulação mais segura e fluida de veículos e pedestres.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

10.1 As providências Prévias ao contrato deverão obedecer na íntegra as orientações discriminadas no **Pregão Eletrônico nº 007/2024** da Prefeitura Municipal de Raposa, gerador da **Ata de Registro de Preços nº**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



027/2024, a qual será instrumento de adesão para suprir as necessidades aqui estudada, visto que a mesma coaduna com as pretensões da Secretaria Municipal de Infraestrutura quanto as necessidades apresentadas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. ÁREA REQUISITANTE:

12.1 Secretaria Municipal de Infraestrutura.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

13.1. É crucial adotar medidas mitigadoras para minimizar esses impactos e garantir que a aplicação dos produtos químicos seja feita de maneira responsável. Segue alguns possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras:

13.2. Possíveis impactos ambientais:

- a) Degradação do solo e da vegetação devido à movimentação de máquinas pesadas para a realização das obras;
- b) Geração de resíduos de construção civil que podem contaminar o ambiente.

13.3. Medidas mitigadoras:

- a) Priorizar a utilização de materiais sustentáveis na pavimentação, como asfalto ecológico;
- b) Implementar um plano de gestão de resíduos sólidos, com separação e destinação adequada dos resíduos gerados durante as obras;
- c) Realizar a reciclagem de entulhos quando possível.

14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

14.1 Durante a elaboração do Plano de Contratações Anual 2024, foram realizadas consultas com base no histórico de contratações do ano anterior, como também através da previsão de consumo e prognóstico da sua utilização provável e necessária para o ano vigente, com maior nível de exatidão e detalhamento possível, mesmo assim a demanda objeto deste Estudo não se fazia necessária à época, portanto, a mesma não está alinhada ao Plano de Contratações Anual vigente, porém é indispensável o suprimimento da referida necessidade.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE QUE DESTINA:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



15.1 Este Estudo Técnico Preliminar evidenciou que a contratação pretendida visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura deste Município, mostrando-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária;

15.2 Diante do exposto, podemos assegurar que há viabilidade nesta contratação, tanto do ponto de vista técnico quanto gerencial, sendo necessária a análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica também pelas autoridades competentes, com o objetivo de tomar ciência dos atos e designar providências cabíveis, se for o caso;

15.3 Logo, DECLARAMOS que, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, a contratação:

☒ [X] é viável ☐ [] não é viável

16. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

São Mateus do Maranhão/MA, 16 de agosto de 2024


Julia Melissa Benigno Lopes
Assessora Técnica II
Mat. nº 00402-1
Portaria nº 008/2024-GP



**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.019.491/0001-07**



PORTARIA Nº 008//2024-GP

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA
COMPOR EQUIPE PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS
TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP E MAPA DE
GERENCIAMENTO DE RISCOS - MGR DA
CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS NO ÂMBITO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/MA.**

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/21, qual estabelece normas gerais de Licitação e Contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, do Distrito Federal e dos municípios.

CONSIDERANDO ainda, o disposto no Decreto nº 029/2023, que regulamenta a Lei Federal supramencionada no âmbito do poder executivo municipal.

CONSIDERANDO estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, conforme art. 6º da IN nº 40/2020 e o art. 21, inc. I, alínea "d" da IN nº 05/2017, os servidores:

- a) Julia Melissa Benigno Lopes, CPF: 617.796.213-02 Matrícula nº 00402-1
- b) Queliana de Araújo Silva, CPF: 064.123.463-74 Matrícula nº 2541-2
- c) Naghila Luiza Lima Carvalho, CPF: 053.908.023-30 Matrícula nº 4472-1
- d) Keyla Vieira de Paula Queiroz, CPF: 662.191.673-68 Matrícula nº 2834-2

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO
MARANHÃO, AOS 05 (CINCO) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2024.**

IVO REZENDE
ARAGAO:955834163
00

Assinado de forma digital por IVO
REZENDE ARAGAO:95583416300
Data: 2024.01.31 18:06:45 -03'00'

**IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal**



RAPOSA - MA
Proc: 00000004
Fis: 1009
RUB: 1009

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP

A empresa:

GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS LTDA

CNPJ: 43.722.532/0001-45,

Av Nova Miranda Lado Esquerdo, s/n, Qd 0019,

Lote 0017, Unidade 0001, Centro,

CEP: 65.495-000, Miranda do Norte/MA.

O Município de Raposa/MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais convoca a empresa supracitada, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP, decorrente do resultado do Pregão Eletrônico nº 007/2024, formalizado nos autos do Processo nº 020/2024, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de **Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços da referida empresa.

Cumpre-nos informar que a desatenção injustificada acarretará as sanções previstas no Artigo 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Raposa/MA, 02 de maio de 2024.

GESIEL GOMES BRAZ

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Ciente em: ____/____/____

GEIVISON
BARBOSA DOS
SANTOS:65098692
334

Atestado de entrega, gratuito por GEIVISON
Braz, 15/05/2024, 10:00h
End: Rua: R. da Paz, 100, 1º andar
Município: Raposa/MA, 65.495-000
Estado: Maranhão, Brasil
CNPJ: 43.722.532/0001-45
Telefone: (98) 3342-3342
E-mail: gesiel.gomes.braz@raposa.ma.gov.br

GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS
GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS LTDA
CNPJ: 43.722.532/0001-45,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

Ata de Registro de Preços nº 027/2024
Processo Administrativo nº 020/2024
Pregão Eletrônico nº 007/2024

RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 10/07
Rub: 10/07



O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP, CNPJ nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor **GESIEL GOMES BRAZ**, RG nº 18515802001-1 - SSP/MA, CPF nº 431.848.473-49, RESOLVE registrar os preços de **Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA** proposta pela empresa abaixo qualificada, doravante denominada **BENEFICIÁRIA DA ATA**, para atender às necessidades futuras e eventuais, considerando a homologação do **Pregão Eletrônico nº 007/2024**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 020/2024**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 170, de 26 de janeiro de 2024; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de **Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

BENEFICIÁRIA DA ATA GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS LTDA	
CNPJ: 43.722.532/0001-45	FONE/FAX: (98) 98479-4734
ENDEREÇO Avenida Nova Miranda Lado Esquerdo, s/n, Quadra 0019, Lote 0017, Unidade 0001, Centro, CEP: 65.495-000, Miranda do Norte/MA.	
E-MAIL: barbosaempreendimento.ass@gmail.com	
REPRESENTANTE LEGAL GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS	
CPF Nº: 650.986.923-34	RG Nº: 1203308997

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS – as informações sobre a BENEFICIÁRIA, representante legal, especificações da **Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA**, quantitativos e preços dos itens registrados no Sistema de Registro de Preços do **Município de Raposa/MA** por intermédio do presente Instrumento encontram-se elencados no **Anexo Único**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

2.1. A presente Ata de Registro de Preços visa atender eventual e futura necessidade do seguinte Órgão Participante.

Órgão Participante SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES-SEMIT.
Representante: JOSÉ FRANCISCO AMARAL PAVÃO.
Endereço: Rua Newton Bello, nº 150, Vila Bom Viver, CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.

GEIVISON
BARBOSA
DOS
SANTOS.650
00603334



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 21
Rub: 1055
AB

3. CLAUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** e a **BENEFICIÁRIA** se vinculam plenamente à presente ATA e aos documentos adiante enumerados que integram o **Processo Administrativo nº 020/2024** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Documento de Formalização da Demanda-DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- c) Mapa de Risco;
- d) Projeto Básico;
- e) Edital do **Pregão Eletrônico nº 007/2024**;
- f) Proposta de Preços da **BENEFICIÁRIA** e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação;
- g) Proposta de Preços das empresas constantes no **CADASTRO DE RESERVA** e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação, quando couber.

4. CLAUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. A presente Ata de Registro de Preços e o Contrato Administrativo reger-se-ão pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SC, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Projeto Básico-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- k) Decreto Municipal nº 170, de 26 de janeiro de 2024, que regulamenta o artigo 82 ao artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia;

GEVISON
BARBOSA
DOS
SANTOS:65
098692334

Assinado eletronicamente por
GEVISON BARBOSA DOS
SANTOS:65, em
09/01/2024 às 14:05:11
por meio do sistema de
assinatura digital
certificado nº 123456789
emitido em 09/01/2024
validade 365 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

RAPOSA - MA
Proc: 050444
Fls: 12
Rub: 1012
Rubrica

l) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;

m) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

4.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições desta Ata de Registro de Preços e as disposições dos documentos que a integram, deverá prevalecer o conteúdo de suas cláusulas.

4.3. Os casos omissos serão decididos pelo **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES

5.1. A **BENEFICIÁRIA** obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas nesta Ata de Registro de Preços, assumindo a partir da sua assinatura o compromisso de atender os serviços solicitados pelo **Município de Raposa/MA**, ficando sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

5.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição do objeto licitado pretendidos, hipótese em que ficará assegurado a **BENEFICIÁRIA** a preferência na contratação, desde que a sua proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, conforme dispõe o artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 18 do Decreto Municipal nº 170/2024.

5.3. As contratações com a **BENEFICIÁRIA** da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pelo **Município de Raposa/MA** por meio do Contrato Administrativo.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contados a partir da data de **sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o artigo 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 19, caput, do Decreto Municipal nº 170/2024.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCESSOS DE COMPRAS

7.1. Quando da necessidade de contratação deverá ser formalizado processo específico com a indicação do(s) objeto(s) licitados que se pretende adquirir, observadas as normas internas pertinentes à instrução dos autos.

7.2. A **BENEFICIÁRIA** da Ata de Registro de Preços será convocada pelo Órgão Participante para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2.1. O prazo para a assinatura do Contrato Administrativo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pela **BENEFICIÁRIA** durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **Município de Raposa/MA**.

GEIVISON
BARBOSA
DOS
SANTOS:65
098692334

Assinado eletronicamente
GEIVISON BARBOSA DOS
SANTOS:65
CPF: 088.111.011-01
Data: 2024.05.02 14:59:19
Assinado por: GEIVISON BARBOSA
DOS SANTOS:65
Data: 2024.05.02 14:59:19



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

RAPOSA - MA
Proc: 2024.001.000000000000
Fls: 1013
Rubricas: AB
23
AB
Rubricas

7.3. É facultado ao **Município de Raposa/MA**, quando a **BENEFICIÁRIA** não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos, recusar-se a retirar a Nota de Empenho da Despesa e a assinar o Contrato Administrativo ou tiver seu registro cancelado, convocar licitante do CADASTRO DE RESERVA, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, para fornecer o objeto que se pretendem adquirir, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela **BENEFICIÁRIA**, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções administrativas previstas no Edital.

7.3.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do CADASTRO DE RESERVA.

7.3.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

7.3.3. A recusa em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato Administrativo, sem motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços.

7.4. Para a assinatura do Contrato Administrativo, a **BENEFICIÁRIA** deverá ser representada por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

7.5. A **BENEFICIÁRIA** se obriga a manter, durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

7.6. No ato da assinatura do Contrato Administrativo, a **BENEFICIÁRIA** deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos no item 11.7 do Edital.

7.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no artigo 20 do Decreto Municipal nº 170/2024.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

8.1. A execução das eventuais e futuras contratações será acompanhada e fiscalizada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** designada pelo órgão participante, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o Decreto Municipal nº 166/2023.

8.1.1. Competirá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, de tudo dando ciência ao **Secretário Municipal de Infraestrutura e Transportes**, para as medidas cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **Município de Raposa/MA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** (Órgão Gerenciador), promover as negociações junto à **BENEFICIÁRIA**, observadas as disposições contidas no artigo 124 ao artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o **Município de Raposa/MA** deverá:

a) convocar a **BENEFICIÁRIA** visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, a **BENEFICIÁRIA** que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

GEIVISON
BARBOSA DOS
SANTOS:6509
8692334

Ata de Registro de Preços
Contrato nº 001/2024
Valor estimado: R\$ 1.000.000,00
Valor máximo: R\$ 1.000.000,00
Valor mínimo: R\$ 1.000.000,00
Valor médio: R\$ 1.000.000,00
Valor máximo: R\$ 1.000.000,00
Valor mínimo: R\$ 1.000.000,00
Valor médio: R\$ 1.000.000,00
Valor máximo: R\$ 1.000.000,00
Valor mínimo: R\$ 1.000.000,00
Valor médio: R\$ 1.000.000,00



c) convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação, caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA o **Município de Raposa/MA** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

a) convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA para negociarem a majoração dos preços, tendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, o **Município de Raposa/MA** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;

9.4. Não havendo êxito nas negociações o **Município de Raposa/MA** deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços ou de item desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.1. O registro do preço do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

b) não retirar a nota de empenho ou assinatura do Contrato Administrativo no prazo estabelecido nesta Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" será formalizado por despacho da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** do **Município de Raposa/MA**, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas "a" e "b" acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovado e justificado;

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor.

10.5. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o Processo Administrativo, o **Município de Raposa/MA** fará o devido apostilamento na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e informará aos **BENEFICIÁRIOS** a nova ordem de registro.

[illegible]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

RAPOSA - MA
Proc: 201204
Fls: 1015
Rubrica: AB

11. CLAUSULA ONZE – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta a **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

11.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

11.1.2. Caberá à empresa BENEFICIÁRIA desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o **Município de Raposa/MA**.

11.1.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata decorrente deste Pregão, conforme artigo 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 28, inciso I do Decreto Municipal nº 170/2024.

11.1.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme artigo 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 28, inciso II do Decreto Municipal nº 170/2024.

11.1.5. Após a autorização da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência desta Ata, conforme artigo 27, § 2º do Decreto Municipal nº 170/2024.

11.1.6. A **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

12. CLÁUSULA DOZE - DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

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

a) impedimento de licitar e contratar com o **Município de Raposa/MA**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

12.3. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso dos prazos fixados sujeitará a CONTRATADA, às seguintes multas de mora, assegurada e a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato Administrativo, até o limite de **2% (dois por cento)**, em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;

GEIVISON
BARBOSA
DOS
SANTOS:65
098692334

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

RAPOSA - MA
Proc: 020204
Fls: 26
Rub: 1016
AB

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor mensal, em caso de atraso no **início da execução dos serviços**, considerando o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da respectiva **Ordem de Serviço**

c) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor mensal, em caso de atraso na **conclusão dos serviços**.

12.4. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

12.5. Caso a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6. Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante Relatório Circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

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

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

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

13. CLÁUSULA TREZE – DAS COMUNICAÇÕES

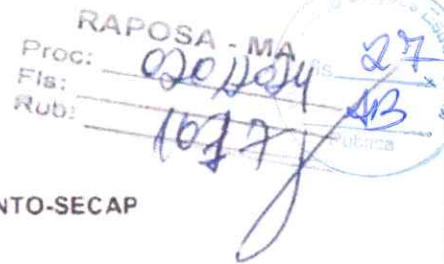
13.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito desta Ata de Registro de Preços ou das eventuais e futuras contratações, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

14. CLÁUSULA QUATORZE – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O Município de Raposa/MA fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

GEIVISON
BARBOSA
DOS
SANTOS:65
098692334

Assessoria Técnica
Assessoria Jurídica
Assessoria de Planejamento
Assessoria de Controle
Assessoria de Gestão
Assessoria de Comunicação
Assessoria de Relações
Assessoria de Trabalho
Assessoria de Saúde
Assessoria de Educação
Assessoria de Cultura
Assessoria de Esportes
Assessoria de Turismo
Assessoria de Meio Ambiente
Assessoria de Infraestrutura
Assessoria de Transportes
Assessoria de Saneamento
Assessoria de Habitação
Assessoria de Segurança
Assessoria de Defesa Civil
Assessoria de Proteção Social
Assessoria de Assistência Social
Assessoria de Políticas Públicas
Assessoria de Avaliação de Impacto
Assessoria de Monitoramento e
Assessoria de Transparência



RAPOSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

ANEXO ÚNICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024

Processo Administrativo nº 020/2024
Pregão Eletrônico nº 007/2024

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 027/2024, celebrada entre o Município de Raposa/MA e a empresa GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS LTDA com preços registrados, em face à realização do Pregão Eletrônico nº 007/2024, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

QUADRO 01 - DADOS DA BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

BENEFICIÁRIA DA ATA: GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS LTDA	
CNPJ 43.722.532/0001-45	FONE/FAX: (98) 98479-4734
ENDEREÇO: Avenida Nova Miranda Lado Esquerdo, s/n, Quadra 0019, Lote 0017, Unidade 0001, Centro, CEP: 65.495-000, Miranda do Norte/MA.	
E-MAIL: barbosaempreendimento.ass@gmail.com	
REPRESENTANTE LEGAL: GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS	
CPF Nº: 650.986.923-34	
RG Nº: 1203308997	

QUADRO 02 - OBJETO LICITADO REGISTRADO

Item	Código	Banco	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Unitário com BDI	Valor Total	Peso (%)
1			Serviços iniciais					301.491,09	3,18 %
1.1			Serviços preliminares					81.485,13	0,86 %
1.1.1	103689	SINAPI	Fornecimento e instalação de placa de obra com chapa galvanizada e estrutura de madeira. AF_03/2022_PS	m²	12	311,83	380,83	4.569,96	0,05 %

RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 1018
Rub: 22

GEIVISON
BARBOSA DOS
SANTOS 65098

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

Item	Código	Banco	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Unitário com BDI	Valor Total	Peso (%)
1.1.2	5219544	SICRO3	Cavalete em perfil metálico para placa de sinalização - 1,00 m x 1,00 m - confecção	Unidade	30	230,47	281,47	8.444,10	0,09 %
1.1.3	032120	SBC	Mobilização e desmontagem de equipamento de rebaixamento	Unidade	2	12.703,01	15.514,18	31.028,37	0,33 %
1.1.4	93209	SINAPI	Execução de almoxarifado em canteiro de obra em alvenaria, incluso prateleiras. AF 02/2016	m²	30	1.021,94	1.248,09	37.442,70	0,40 %
1.2			Administração					220.005,96	2,32 %
1.2.1	CPU BB 01	Proprio	Administração local	Mês	12	15.011,74	18.333,83	220.005,96	2,32 %
2			Recomposição granular do pavimento					362.889,00	3,83 %
2.1	CPU BB 2	Proprio	Solo laterítico para base de remendo profundo em buracos	Mês	1350	80,27	98,03	132.340,50	1,40 %
2.2	4915667	SICRO3	Remoção mecanizada de revestimento asfáltico	m³	1050	11,38	13,89	14.584,50	0,15 %
2.3	4915655	SICRO3	Fresagem contínua de revestimento asfáltico - espessura de 3 cm	m³	2100	84,21	102,84	215.964,00	2,28 %
3			Serviço de tapa buraco - mão de obra e equipamento					403.032,60	4,26 %
3.1	6416078	SICRO3	Usinagem de concreto asfáltico - faixa C - areia e brita comerciais	T	1080	155,47	189,87	205.059,60	2,17 %
3.2	4011352	SICRO3	Imprimação com emulsão asfáltica	m²	9000	0,38	0,46	4.140,00	0,04 %
3.3	4915678	SICRO3	Tapa buraco com pintura de ligação - demolição manual	m³	450	352,69	430,74	193.833,00	2,05 %
4			Serviço de pavimentação asfáltica - mão de obra e equipamento					2.098.521,60	22,16 %
4.1	4011352	SICRO3	Imprimação com emulsão asfáltica	m²	84000	0,38	0,46	38.640,00	0,41 %
4.2	4011353	SICRO3	Pintura de ligação	m²	84000	0,26	0,31	26.040,00	0,27 %
4.3	4011463	SICRO3	Concreto asfáltico - faixa C - areia e brita comerciais	T	10080	165,21	201,77	2.033.841,60	21,48 %
5			Aquisição de materiais betuminosos - bdi = 15%					4.654.620,01	49,15 %
5.1	A-01	Proprio	Fornecimento de cap 50/70	T	705,65	4.553,59	5.173,33	3.650.560,31	39,55 %
5.2	A-02	Proprio	Fornecimento de cm-30	T	120,9	5.855,44	6.652,36	804.270,32	8,49 %
5.3	A-03	Proprio	Fornecimento de emulsão rr-1c	T	41,85	4.202,05	4.773,94	199.789,38	2,11 %
6			Transporte					1.649.590,90	17,42 %
6.1			Transporte do material betuminoso - bdi = 13,61%					689.830,90	7,28 %

RAPOSA - MA
Proc: 020104
Fls: 1019
Rub: 1019
10/11
Rubrica

GEYSON
BARBOSA DOS
SANTOS 65095
401336

RAPOSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

Item	Código	Banco	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Unitário com BDI	Valor Total	Peso (%)
6.1.1	CT - 01	Próprio	Transporte dos cimentos asfálticos cap-50-70	T	705,65	699,21	794,37	560.547,19	5,92 %
6.1.2	CT - 02	Próprio	Transporte de asfalto diluído de petróleo cm-30	T	120,9	699,21	794,37	96.039,33	1,01 %
6.1.3	CT - 03	Próprio	Transporte de emulsão asfáltica catiônica rr-1c para uso em pavimentação asfáltica	T	41,85	699,21	794,37	33.244,38	0,35 %
6.2			Transporte da usina até o local de aplicação					959.760,00	10,13 %
6.2.1	5914389	SICRO3	Transporte com caminhão basculante de 10 m³ - rodovia pavimentada	tkm	1116000	0,71	0,86	959.760,00	10,13 %
Valor Total sem BDI							8.089.703,76		
Valor Total do BDI							1.380.441,44		
Valor Total							9.470.145,20		
R\$ 9.470.145,20 (nove milhões, quatrocentos e setenta mil, cento e quarenta e cinco reais e vinte centavos).									

Raposa/MA, 02 de maio de 2024.

GEIVISON
BARBOSA DOS
SANTOS.6509869
2334

GESIEL GOMES BRAZ
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
ÓRGÃO GERENCIADOR

GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS
Representante Legal da GEIVISON BARBOSA
DOS SANTOS LTDA
BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS

RAPOSA - MA
Proc: 020204
Fls: 1020
Rub: 1111



E-MAIL: bsmtcc2000@gmail.com

REPRESENTANTE LEGAL BRENO MARQUES ASSUNCAO

CPF Nº. 000.601.134-36

RG Nº 6114333 SSP PE

RAPOSA - MA

Proc: *despach*Fls: *1025*Rub: *1025*

QUADRO 02 - OBJETO LICITADO REGISTRADO

Lote 03 - Periféricos e Acessórios em Geral

Item	Descrição dos Produtos	Marca / Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Roteador 5GHz	TP Link / C20W	Unidade	100	241,78	24.178,00
02	Adaptador wifi 56z	Intelbras / 1200	Unidade	200	178,06	35.612,00
03	Caixa cabo LAN CAT5E	X-Cell / 305m	Unidade	04	310,00	1.240,00
04	Conector RJ-45	Exbom / CAT 5E	Unidade	500	0,30	150,00
05	Fonte ATX 500 watts real	Knup	Unidade	150	142,60	21.390,00
06	Mouse USB	Knup	Unidade	250	7,00	1.750,00
07	Teclado USB	Maxprint Padrão	Unidade	250	21,99	5.497,50
08	SSD 120 GB	Goldentec / GT 120GB	Unidade	100	120,88	12.088,00
09	SSD 240 GB	Goldentec / GT 240GB	Unidade	50	184,45	9.222,50
10	Pen Drive 64GB USB 3.0 (compatível com USB 2.0) - Capacidade de 64GB, velocidade de leitura: mínimo 100MB/s, velocidade de gravação mínimo 10MB/s, Plug and Play	SanDisk / 64GB	Unidade	100	39,02	3.902,00
11	HD externo 1TB, USB 3.0, Taxa de transferência 480 Mbps, Alimentação via USB, Compatível com USB 2.0, Garantia 12 (doze) meses.	Toshiba / 1TB	Unidade	20	440,82	8.816,40
12	Memória DDR 3 8GB	Yon / DDR3 8GB 1600	Unidade	20	93,00	1.860,00
Valor Total do Lote 03						125.706,40
R\$ 125.706,40 (cento e vinte e cinco mil e setecentos e seis reais e quarenta centavos).						

Raposa/MA, 02 de maio de 2024.

GESIEL GOMES BRAZ
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
ÓRGÃO GERENCIADOR

BRENO MARQUES ASSUNCAO
Representante Legal da ASSUNÇÃO & LAVOR
TECNOLOGIA LTDA
BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024

Processo Administrativo nº 020/2024

Pregão Eletrônico nº 007/2024

O MUNICÍPIO DE RAPOSA MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO- SECAP, CNPJ nº 01.612.325-0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras - CEP: 65.138-000 - Raposa MA, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor GESIEL GOMES BRAZ, RG nº 18515802001-1 - SSP MA, CPF nº 431.848.473-49, RESOLVE registrar os preços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA proposta pela empresa abaixo qualificada, doravante denominada BENEFICIÁRIA DA ATA, para atender às necessidades futuras e eventuais, considerando a homologação do Pregão Eletrônico nº 007/2024, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 020/2024, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto

Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 170, de 26 de janeiro de 2024; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buracos e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

BENEFICIÁRIA DA ATA: GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS LTDA	
CNPJ: 43.722.532/0001-45	FONE/FAX: (98) 98479-4734
ENDEREÇO: Avenida Nova Miranda Lado Esquerdo, s/n, Quadra 0019, Lote 0017, Unidade 0001, Centro, CEP: 65.495-000, Miranda do Norte MA	
E-MAIL: barbosaeempreendimento.ass@gmail.com	
REPRESENTANTE LEGAL: GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS	
CPF Nº: 650.986.923-34	RG Nº: 1203308997



DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS - as informações sobre a BENEFICIÁRIA, representante legal, especificações da Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buracos e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, quantitativos e preços dos itens registrados no Sistema de Registro de Preços do Município de Raposa MA por intermédio do presente Instrumento encontram-se elencados no Anexo Único.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

2.1. A presente Ata de Registro de Preços visa atender eventual e futura necessidade do seguinte Órgão Participante:

Órgão Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES-SEMIT.
Representante: JOSÉ FRANCISCO AMARAL PAVÃO
Endereço: Rua Newton Belho, nº 150, Vila Bom Viver, CEP: 65.138-000 - Raposa MA

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1. O MUNICÍPIO DE RAPOSA MA e a BENEFICIÁRIA se vinculam plenamente a presente ATA e aos documentos adiante enumerados que integram o Processo Administrativo nº 020/2024 e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- Documento de Formalização da Demanda-DFD;
- Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- Mapa de Risco;
- Projeto Básico;
- Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2024;
- Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação;
- Proposta de Preços das empresas constantes no CADASTRO DE RESERVA e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação, quando couber.

4 CLÁUSULA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. A presente Ata de Registro de Preços e o Contrato Administrativo reger-se-ão pelas seguintes normas:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SFDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Projeto Básico-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;



7.4. Para a assinatura do Contrato Administrativo, a BENEFICIÁRIA deverá ser representada por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

7.5. A BENEFICIÁRIA se obriga a manter, durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

7.6. No ato da assinatura do Contrato Administrativo, a BENEFICIÁRIA deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos no item 11.7 do Edital.

7.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no artigo do Decreto Municipal nº 170/2024.

RAPOSA/MA
PRO: _____
Fls: _____
Rub: _____
34
AB
1024

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

8.1. A execução das eventuais e futuras contratações será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização designada pelo órgão participante, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o Decreto Municipal nº 166/2023.

8.1.1. Competirá ao Fiscal do Contrato ou à Comissão de Fiscalização dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, dando ciência ao Secretário Municipal de Infraestrutura e Transportes, para as medidas cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Município de Raposa/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP (Órgão Gerenciador), promover as negociações junto à BENEFICIÁRIA, observadas as disposições contidas no artigo 124 ao artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Raposa/MA deverá:

- convocar a BENEFICIÁRIA visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;
- frustrada a negociação, a BENEFICIÁRIA que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação, caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, o Município de Raposa/MA poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

9.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a BENEFICIÁRIA não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, o Município de Raposa/MA poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;
- no caso de fracasso na negociação, liberar os fornecedores do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.4. Não havendo êxito nas negociações o Município de Raposa/MA deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou de nem desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do preço do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

- descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- não retirar a nota de empenho ou assinatura do Contrato Administrativo no prazo estabelecido nesta Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, ou
- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP do Município de Raposa/MA, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovado e justificado.

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

10.5. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o Processo Administrativo, o Município de Raposa MA fará o devido encaminhamento na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e informará aos BENEFICIÁRIOS a nova ordem de registro.

11. CLÁUSULA ONZE - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

11.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

11.1.2 Caberá à empresa BENEFICIÁRIA desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o Município de Raposa/MA.

11.1.3 As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos bens registrados nesta Ata decorrente deste Pregão, conforme artigo 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 28, inciso I do Decreto Municipal nº 170/2024.

11.1.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme artigo 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 28, inciso II do Decreto Municipal nº 170/2024.

11.1.5 Após a autorização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência desta Ata, conforme artigo 27, § 2º do Decreto Municipal nº 170/2024.

11.1.6 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

12. CLÁUSULA DOZE - DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

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

- a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Raposa MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 2% (dois por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

12.3. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso dos prazos fixados sujeitará a CONTRATADA, às seguintes multas de mora, assegurada e a ampla defesa e o contraditório:

- a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor total do Contrato Administrativo, até o limite de 2% (dois por cento), em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;
- b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor mensal, em caso de atraso no início da execução dos serviços, considerando o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da respectiva Ordem de Serviço;
- c) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor mensal, em caso de atraso na conclusão dos serviços.

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

- d) advertência;
- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) 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.

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

12.5. Caso a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6. Caberá ao Fiscal do Contrato ou a Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante Relatório Circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

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

12.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em cópia bancária, informada pelo CONTRATANTE.

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

13. CLÁUSULA TREZE - DAS COMUNICAÇÕES

1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito desta Ata de Registro de Preços ou das eventuais e futuras contratações, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

14. CLÁUSULA QUATORZE - DA PUBLICAÇÃO

14.1. O Município de Raposa/MA fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

15. CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca da cidade de Raposa, Estado do Maranhão para dirimir toda e qualquer questão que derivar da presente Ata de Registro de Preços e dos respectivos Instrumentos Obrigacionais dela decorrentes.

Nada mais havendo a tratar, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo declinadas, em 02 (duas) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Raposa/MA, 02 de maio de 2024.

GESIEL GOMES BRAZ
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
ORGÃO GERENCIADOR

GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS
Representante Legal da GEIVISON BARBOSA DOS
SANTOS LTDA
BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO ÚNICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024

Processo Administrativo nº 020/2024

Pregão Eletrônico nº 007/2024

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia a publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 027/2024, celebrada entre o Município de Raposa/MA e a empresa GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS LTDA com preços registrados, em face à realização do Pregão Eletrônico nº 007/2024, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

QUADRO 01 - DADOS DA BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

BENEFICIÁRIA DA ATA: GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS LTDA	
CNPJ: 43.722.532/0001-45	FONE/FAX: (98) 98479-4734
ENDEREÇO: Avenida Nova Miranda Lado Esquerdo, s/n. Quadra 0019, Lote 0017, Unidade 0001, Centro, CEP: 65.495-000, Miranda do Norte MA	
E-MAIL: barbosaeempreendimento.ass@ gmail.com	
REPRESENTANTE LEGAL: GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS	
CPE Nº: 650.986.923-34	RG Nº: 1203308997

QUADRO 02 - OBJETO LICITADO REGISTRADO

Item	Código	Banco	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Unitário com BDI	Valor Total	Peso (%)
1			Serviços iniciais					301.491,09	3,18 %
1.1			Serviços preliminares					81.485,13	0,86 %
1.1.1	103689	SINAPI	Fornecimento e instalação de placa de obra com chapa galvanizada e estrutura de madeira. AF: 03/2022 PS	m²	12	311,83	380,83	4.569,96	0,05 %
1.1.2	5219544	SICRO3	Cavelete em perfil metálico para placa de sinalização - 1,00 m x 1,00 m - confecção	Unidade	30	230,47	281,47	8.444,10	0,09 %
1.1.3	032120	SBC	Mobilização e desmontagem de equipamento de rebaixamento	Unidade	2	12.703,00	15.514,18	31.028,37	0,33 %
1.1.4	93209	SINAPI	Execução de alvenaria em canteiro de obra em alvenaria, incluso prateleiras. AF: 02/2016	m²	30	1.021,94	1.248,09	37.442,70	0,40 %
1.2			Administração					220.005,96	2,32 %
1.2.1	CPU BB 01	Proprio	Administração local	Mês	12	15.011,74	18.333,83	220.005,96	2,32 %
2			Recomposição granular do pavimento					362.889,00	3,83 %
2.1	CPU BB 2	Proprio	Solo laterítico para base de remendo profundo em buracos	Mês	1350	80,27	98,03	132.340,50	1,40 %
2.2	4915667	SICRO3	Remoção mecanizada de revestimento asfáltico	m³	1050	11,38	13,89	14.584,50	0,15 %
3	4915655	SICRO3	Fresagem contínua de revestimento asfáltico - espessura de 3 cm	m³	2100	84,21	102,84	215.964,00	2,28 %
3			Serviço de tapa buraco - mão de obra e equipamento					403.032,60	4,26 %
3.1	6416078	SICRO3	Usinagem de concreto asfáltico - faixa C - areia e brita comerciais	T	1080	155,47	189,87	205.059,60	2,17 %
3.2	4011352	SICRO3	Imprimação com emulsão asfáltica	m²	9000	0,38	0,46	4.140,00	0,04 %
3.3	4915678	SICRO3	Tapa buraco com pintura de ligação - demolição manual	m²	450	352,69	430,74	193.833,00	2,05 %
4			Serviço de pavimentação asfáltica - mão de obra e equipamento					2.098.521,60	22,16 %
4.1	4011352	SICRO3	Imprimação com emulsão asfáltica	m²	84000	0,38	0,46	38.640,00	0,41 %
4.2	4011353	SICRO3	Pintura de ligação	m²	84000	0,26	0,31	26.040,00	0,27 %
4.3	4011463	SICRO3	Concreto asfáltico - faixa C - areia e brita comerciais	T	10080	165,21	201,77	2.033.841,60	21,48 %
5			Aquisição de materiais betuminosos - bdi = 15%					4.654.620,01	49,15 %
5.1	A-01	Proprio	Fornecimento de cap-50-70	T	705,65	4.553,59	5.173,33	3.650.560,31	38,55 %
5.2	A-02	Proprio	Fornecimento de cin-30	T	120,9	5.855,44	6.652,36	804.270,32	8,49 %
5.3	A-03	Proprio	Fornecimento de emulsão rr-1c	T	41,85	4.262,05	4.773,94	199.789,38	2,11 %
6			Transporte					1.649.590,90	17,42 %
6.1			Transporte do material betuminoso - bdi = 15,61%					689.830,60	7,28 %
6.1.1	CT-01	Proprio	Transporte dos cimentos asfálticos cap-50-70	T	705,65	699,21	794,37	560.547,19	5,92 %

Proc: 2024.01044
Fls: 1028
Aut: 1028

Item	Código	Banco	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Unitário com BDI	Valor Total	Pesquisa
6.1.2	CT - 02	Proprio	Transporte de asfalto diluido de petróleo em-30	T	120,9	699,21	794,37	96.039,33	1,01 %
6.1.3	CT - 03	Proprio	Transporte de emulsão asfáltica catiônica m-1c para uso em pavimentação asfáltica	T	41,85	699,21	794,37	33.244,38	0,35 %
6.2			Transporte da usina até o local de aplicação					959.760,00	10,13 %
6.2.1	5914389	SICRO3	Transporte com caminhão basculante de 10 m³ - rodovia pavimentada	tkm	1116000	0,71	0,86	959.760,00	10,13 %
Valor Total sem BDI								8.089.703,76	
Valor Total do BDI								1.380.441,44	
Valor Total								9.470.145,20	

R\$ 9.470.145,20 (nove milhões, quatrocentos e setenta mil, cento e quarenta e cinco reais e vinte centavos)

Raposa/MA, 02 de maio de 2024.

GESIEL GOMES BRAZ
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
ÓRGÃO GERENCIADOR

GEIVISON BARBOSA DOS SANTOS
Representante Legal da GEIVISON BARBOSA DOS
SANTOS LTDA
BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO MARANHÃO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Avenida Principal, s/n – Jardim das Oliveiras.

Fone: (98) 3229-1382

CEP: 65.138-000 - Raposa – MA

www.raposa.ma.gov.br**EUDES DA SILVA BARROS**

Prefeito Municipal

Instituído pela Lei Municipal nº 290/2017. De 20 de
janeiro de 2017.

MUNICIPIO
DE
RAPOSA:016
12325000198

Assinado de forma
digital por MUNICIPIO
DE
RAPOSA:0161232500
0198
Dados: 2024.05.03
16:27:10 -03'00'



RAPOSA - MA

Proc: 020/2024

Fis: 203

Ass: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

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

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

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

6.5.4. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

6.5.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.5.6. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

6.5.7. Licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

6.5.7.1. Poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os Licitantes que já estejam com o **plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente**, com a recuperação já deferida, conforme dispõe o artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, alterada pela Lei Federal nº 14.112/2020).

6.5.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.5.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, devido a falta de complexidade do objeto do certame, onde empresas participando separadamente conseguirão facilmente comprovar os requisitos necessários exigidos pelo Edital;

6.5.10. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.5.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.5.12. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.5.13. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 05% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

6.5.14. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.5.15. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.5.16. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;



RAPOSA - MA

Proc: 020/2024

Fis: 204

Rubi: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

6.5.17. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.5.18. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.5.19. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. O impedimento de que trata o **subitem 6.5.14** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 6.5.12 e 6.5.13** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.9. O disposto nos **subitens 6.5.12 e 6.5.13** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11. A vedação de que trata o **subitem 6.5.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com descrição do objeto ofertado estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, contendo:

7.1.1. Razão social, CNPJ, endereço, telefones, nome e assinatura do responsável, data de validade e demais informações contidas no **item 08** deste edital.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



RAPOSA - MA
Proc: 0201 1024
Fls: 205
Rubr: [assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após encerramento do envio de lances.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. Valor unitário e valor total do item;

8.1.2. Valor total (global) do lote;

8.1.3. A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista fixada no **Projeto Básico (ANEXO I)** para cada item;

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

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à contratada.

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

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

8.5. As propostas terão validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.6. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante, com o seguinte conteúdo:

a) **Carta-Proposta** contendo os dados da empresa (razão social da empresa, endereço, fone/fax, e-mail), descrição dos serviços ofertados, prazo de execução, prazo de validade da Proposta e valor total proposto em algarismo e por extenso, data base (mês de referência), em conformidade com as quantidades, unidades e especificações previstas no **Projeto Básico**;

a.1) Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes.

a.2) Prazo de início de execução: até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

a.3) A Carta-Proposta deverá ser um anexo do Edital, mas licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado.

a.4) O CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado.

b) **Planilha Orçamentária** com indicação dos preços unitários e totais de cada item, em algarismos, e o valor total da Proposta em algarismos e por extenso, em Real (R\$), de acordo com as unidades e os quantitativos determinados na Planilha Orçamentária Base contida no **Projeto Básico**;



RAÍOSA, MA

Proc: 020/2014

Fls: 206

Rubi: J

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

b.1) Somente serão aceitos preços com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995.

c) **Planilha de Composição de Preços Unitários** por item ofertado, em conformidade com a Planilha Orçamentária, constando unidades e insumos com respectivos consumos, discriminando os percentuais de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI e Encargos Sociais** aplicados;

c.1) A Proposta deverá contemplar o salário normativo da Categoria de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

c.2) Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com a especificação técnica.

c.3) Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

c.4) Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto da licitante deverão estar considerados em item específico, **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**.

c.5) A ausência de preços na **Planilha de Composição de Preços Unitários** implicará na desclassificação da Proposta da licitante.

d) **Curva ABC de Serviços**, em modelo próprio da licitante, desde que contenha todas as informações pertinentes;

e) **Planilha de Composição de Benefício e Despesas Indiretas-BDI**, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

e.1) A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

e.2) A composição de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI** deverá observar a Súmula nº 254/2010-TCU que estabelece que o Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL não se consubstanciam em despesas indiretas passíveis de inclusão do **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**. Os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL não deverão integrar o cálculo do **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e pessoalíssima.

e.3) Os itens 'Administração Local' e 'Custos com Mobilização/Desmobilização' devem compor a Planilha Orçamentária dos custos diretos, não sendo permitido inclusão na composição de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**, conforme entendimento pacificado do Tribunal de Contas da União-TCU.

f) **Planilha de Composição de Encargos Trabalhistas e Sociais** com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

f.1) A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

8.7. Os documentos exigidos nas alíneas "b" a "f" acima elencados deverão, necessariamente, ser assinados pelo representante legal da licitante e pelo Responsável Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, com identificação e número do seu registro, nos termos dos artigos 7º e 14, da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e da Resolução nº 282, de 24 de agosto de 1983, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia-CONFEA. A Carta-Proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante.



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fis: 208
Rubr: [assinatura]

Arquivo 6
fis. 43
AB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

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

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

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

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

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre Pregoeiro e os licitantes.

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

9.6. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Total do Lote (Global)**.

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

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

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

9.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**;

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

9.12. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

9.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.16. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço, Global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.18. Em relação a itens não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

9.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.20. Melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 05% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.22. Caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.24. Ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

9.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

9.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

9.24.2.2. empresas brasileiras;

9.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

9.25. Negociação:

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

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

9.26. Proposta Adequada:

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

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos;

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

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 90
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

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

10.2.1.1.2. Documentos fiscais que comprovem o preço de custo ou, solicitação de orçamento com o fornecedor da licitante, prevendo as mesmas marcas dos produtos que foram colocadas na proposta.

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

10.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Participante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

10.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

10.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

11. DA HABILITAÇÃO

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

11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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



RAPOSA - MA

Proc: 020/2024

Fis: 212

Rub: [assinatura]

Arquivo e Fiscalização
fis. 48
AB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

11.6.1.3. No caso de sociedade empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada-EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

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

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

11.6.1.11. Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada.

11.7. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas-CPF, conforme o caso;

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

11.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS;

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

11.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão negativa de débitos Estadual e quanto à dívida ativa estadual).

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

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



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 213
Rubr: [assinatura]
[carimbo circular: ARQUIVO E ASS. ESCRITÓRIO]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

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

11.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja Microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração.

11.8. CAPACIDADE TÉCNICA

a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, da sede da empresa;

b) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, do Engenheiro Civil, Responsável Técnico pela execução dos serviços comuns de engenharia, devendo comprovar seu vínculo com a empresa proponente.

b.1) A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** será feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou **Contrato de Trabalho** ou **Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, da região competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico**.

b.2) Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, devidamente atualizada.

b.3) Em caso de **não comprovação de vínculo empregatício**, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o **Responsável Técnico** será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo **Responsável Técnico** indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

b.4) É vedada a indicação de um mesmo **Responsável Técnico** por mais de uma empresa proponente, fato este que **inabilitará todas as envolvidas**.

c) Qualificação Técnico-Profissional:

c.1) comprovação do **Responsável Técnico**, indicado na alínea "b", é detentor de **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART** registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto:

Item	As Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
2.	RECOMPOSIÇÃO GRANULAR DO PAVIMENTO		
2.1	Solo laterítico para base de remendo profundo em buracos.	m³	675,00
2.2	Remoção mecanizada de revestimento asfáltico.	m³	525,00
2.3	Fresagem contínua de revestimento asfáltico - espessura de 3cm.	m³	1.050,00
3.	SERVIÇO DE TAPA BURACO - MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTO		
3.1	Usinagem de concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais.	t	540,00
3.2	Imprimação com emulsão asfáltica.	m²	4.500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Item	As Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
3.3	Tapa buraco com pintura de ligação - demolição manual.	m³	225,00
4.	SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTO		
4.1	Imprimação com emulsão asfáltica.	m²	42.000,00
4.2	Pintura de ligação.	m²	42.000,00
4.3	Concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais.	t	5.040,00
5.	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS BETUMINOSOS - BDI = 15%		
5.1	Fornecimento de cap 50/70.	t	352,00
5.2	Fornecimento de cm-30.	t	60,00
5.3	Fornecimento de emulsão rr-1c.	t	20,00
6.	TRANSPORTE		
6.1	TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO - BDI = 15%		
6.1.1	Transporte dos cimentos asfálticos cap-50-70.	t	352,00
6.1.2	Transporte de asfalto diluído de petróleo cm-30.	t	60,00
6.1.3	Transporte de emulsão asfáltica catiônica rr-1c para uso em pavimentação asfáltica.	t	20,00
6.2	TRANSPORTE DA USINA ATÉ O LOCAL DE APLICAÇÃO		
6.2.1	Transporte com caminhão basculante de 10 m³ - rodovia pavimentada.	tkm	558.000,00

c.2) deverão constar, preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

c.3) quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

c.3.1) Declaração formal do contratante principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

c.3.2) Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou

c.3.3) Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

c.3.4) a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

c.4) Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica**.

d) **Qualificação Técnico-Operacional:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

d.1) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, em nome da empresa licitante ou do seu Responsável Técnico, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, com a comprovação de vínculo empregatício, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto:

Item	As Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
2.	RECOMPOSIÇÃO GRANULAR DO PAVIMENTO		
2.1	Solo laterítico para base de remendo profundo em buracos.	m³	675,00
2.2	Remoção mecanizada de revestimento asfáltico.	m²	525,00
2.3	Fresagem contínua de revestimento asfáltico - espessura de 3cm.	m³	1.050,00
3.	SERVIÇO DE TAPA BURACO - MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTO		
3.1	Usinagem de concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais.	t	540,00
3.2	Imprimação com emulsão asfáltica.	m²	4.500,00
3.3	Tapa buraco com pintura de ligação - demolição manual.	m³	225,00
4.	SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTO		
4.1	Imprimação com emulsão asfáltica.	m²	42.000,00
4.2	Pintura de ligação.	m²	42.000,00
4.3	Concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais.	t	5.040,00
5.	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS BETUMINOSOS - BDI = 15%		
5.1	Fornecimento de cap 50/70.	t	352,00
5.2	Fornecimento de cm-30.	t	60,00
5.3	Fornecimento de emulsão rr-1c.	t	20,00
6.	TRANSPORTE		
6.1	TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO - BDI = 15%		
6.1.1	Transporte dos cimentos asfálticos cap-50-70.	t	352,00
6.1.2	Transporte de asfalto diluído de petróleo cm-30.	t	60,00
6.1.3	Transporte de emulsão asfáltica catiônica rr-1c para uso em pavimentação asfáltica.	t	20,00
6.2	TRANSPORTE DA USINA ATÉ O LOCAL DE APLICAÇÃO		
6.2.1	Transporte com caminhão basculante de 10 m³ - rodovia pavimentada.	tkm	558.000,00

d.1.1) deverão constar, preferencialmente, dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

d.1.2) quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

d.1.2.1) Declaração formal do contratante principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou



RAPOSA, MA
Proc: 020/2024
Fls: 216
Rubr: [assinatura]

52
AB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

d.1.2.2) Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou

d.1.2.3) Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

d.1.2.4) a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

d.1.3) Para fins de comprovação de Qualificação Técnico-Operacional será aceito o somatório de atestados;

d.1.4) Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica**.

d.1.5) Deverá ser apresentado ainda o comprovante de vínculo da licitante com o profissional que irá realizar os serviços de análise das faturas emitidas pela concessionária de energia elétrica, na forma do subitem 2.5 do Projeto Básico, podendo ser comprovado através de contrato de trabalho registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou contrato de prestação de serviços. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica em nome do profissional que realizará os serviços de análise das faturas, previstas neste subitem.

d.1.5.1) Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o profissional que irá realizar os serviços de análise das faturas emitidas pela concessionária de energia elétrica será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo profissional que irá realizar os serviços de análise das faturas emitidas pela concessionária de energia elétrica indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

e) Declaração formal indicando o **Responsável Técnico** que se responsabilizará pela execução dos serviços, com nome, profissão, RG, CPF e número do Registro Profissional;

e.1) O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;

f) Declaração formal que irá disponibilizar e apresentar relação explícita das instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerando o mínimo essencial para o cumprimento do Contrato Administrativo decorrente da licitação, em papel timbrado da licitante, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia.

11.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

11.9.2. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

11.9.2.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

4



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 217
RUBR: [assinatura]

53
43

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

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

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

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

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

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

11.9.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do Sistema Público de Escrituração Digital-SPED, conforme o caso.

11.9.2.5. A Microempresa-ME e a Empresa de Pequeno Porte-EPP deverão apresentar as Notas Explicativas.

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

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

11.9.3.2. da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e,

11.9.3.3. da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

11.9.6.1. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

11.9.6.2. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

11.9.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta.

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

13.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

13.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (artigo 12, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.

15.2. Nos exercícios subsequentes, correrá à conta da dotação apropriada a ser indicada na Lei Orçamentária do referido exercício.

15.3. A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso de a Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. No período de vigência do registro de preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos produtos contratados.

15.5. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil (artigo 14 do Decreto Municipal nº 170/2024).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

16. DOS RECURSOS

16.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo de 05min (cinco minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

16.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

17.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

17.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP (Órgão Gerenciador)** para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.3.1. A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantajosidade da adesão.

17.3.2. As contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

17.3.3. Após a autorização da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP (Órgão Gerenciador)**, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias consecutivos, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.



RAÍOSA - MA

Proc: 020/2024

Fls: 221

Rub: 8

57
43

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

17.3.3.1. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

17.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.5. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário estará automaticamente convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** da divulgação, na imprensa oficial, da homologação do resultado da licitação, cujo prazo de vigência encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.6. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

17.7. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.8. Será incluído na ata de registro de preços, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens (produtos) com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

17.9. Para assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação.

17.10. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.11. O prazo de vigência prorrogável da Ata de Registro de Preços é de **01 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

17.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, assegurada preferência à empresa beneficiária do registro de preço em igualdade de condições.

17.13. A estimativa de quantidades a serem adquiridas é a estabelecida no Projeto Básico (ANEXO I) deste Edital.

17.14. Serão realizadas pesquisas de mercado periódicas para a comprovação da vantajosidade.

17.15. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 124 ao artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.16. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

19. DO TERMO DE CONTRATO

19.1. Dentro da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo será de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

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

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

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

20. DO REGISTRO DOS PREÇOS

20.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no artigo 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 14.133/2021;

20.2. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

20.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

20.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

20.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor beneficiário não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

20.6.1. Liberar o fornecedor beneficiário do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

20.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.6.3. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.7. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

20.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

20.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

20.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

20.7.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 20.7.1., 20.7.2., 20.7.3 e 20.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

20.9.1. Por razão de interesse público; ou



RAPOSA - MA
Proc: 0201/204
Fis: 223
Rubrica: [assinatura]

59
46
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

20.9.2. A pedido do fornecedor.

20.10. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, A **Prefeitura Municipal de Raposa/MA**, fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

21. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Os critérios de recebimento/execução e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico e Minuta do Contrato.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Projeto Básico e Minuta do Contrato.

23. DO PAGAMENTO

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

- a) Contrato Administrativo e Extrato do Contrato Administrativo;
- b) Ordem de Serviço;
- c) Relatório dos serviços comuns de engenharia executados, contendo Planilha com a indicação das quantidades e preços, respectivos períodos de execução e valor total mensal;
- d) Certidões e documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
 - d.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - d.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - d.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - d.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - d.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - d.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - d.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- e) Declaração Formal da CONTRATADA de que está cumprindo integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato Administrativo, de acordo com o disposto no artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Cópia da **Guia da Previdência Social-GPS**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;
- g) Cópia da **Guia de Recolhimento do FGTS-GRF**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;
- h) Comprovante de recolhimento do **Programa Integração Social-PIS** e do **Imposto Sobre Serviços-ISS**, quando for o caso, observado o prazo de até **20 (vinte) dias consecutivos** após o recolhimento destes encargos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

23.2. A Nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo acompanhamento dos serviços comuns de engenharia, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

23.3. Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos indicados nos itens 23.1 e 23.2, o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** irá notificar a CONTRATADA para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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

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

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

23.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 06% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

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

a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Raposa/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

24.3. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor total do Contrato Administrativo, até o limite de 2% (dois por cento), em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;

b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor mensal, em caso de atraso no início da execução dos serviços, considerando o prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de assinatura da respectiva Ordem de Serviço;



RAPOSA - MA

Proc: 0201/2014
Fls: 225
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

c) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor mensal, em caso de atraso na conclusão dos serviços.

24.4. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

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

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

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

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

24.6. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Raposa, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

24.7. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

24.8. O não recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, serão consideradas faltas graves, compreendida como falha na execução do Contrato Administrativo, que poderá dar ensejo a sua rescisão, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de inidôneo.

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

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

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

24.12. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

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

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

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

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. Fica vedada à contratada a subcontratação total do objeto desta licitação, assim como a parcial acima do limite permitido pela Administração.

25.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.9. O Município de Raposa/MA, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

25.10. A Prefeitura Municipal de Raposa/MA, através do Pregoeiro, poderá declarar este Pregão como deserto e/ou fracassado, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital, (até mesmo se apresentar (em) documentos de habilitação em desacordo com o Edital), ou quando for evidente que tenha falta de competição.

25.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.12. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

25.13. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

25.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.

25.15. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



RAPOSA - MA
Proc: 010/2014
Fls: 227
Rubri: [assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

25.16. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP.

25.17. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.18. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.19. As empresas licitantes deverão sempre considerar a legislação em vigor, e caso haja divergência entre a Lei, este Edital e seus anexos, a Lei prevalecerá.

25.20. Este Edital e os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido. Qualquer modificação neste Edital deverá ser divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

25.22. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico bnc.org.br, e também no sítio: www.raposa.ma.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, nos dias úteis de expediente, no horário das 08h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.23. Em todos os casos, será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

26. DOS ANEXOS

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

26.1.1. ANEXO I - Projeto Básico;

26.1.1.1. ANEXO I-A - Memorial Descritivo e Especificações Técnicas;

26.1.1.2. ANEXO I-B - Planilha Orçamentária;

26.1.1.3. ANEXO I-C - Curva ABC de Serviços;

26.1.1.4. ANEXO I-D - Memória de Cálculo;

26.1.1.5. ANEXO I-E - Composição de Preços Unitários;

26.1.1.6. ANEXO I-F - Aquisição de Materiais Betuminosos;

26.1.1.7. ANEXO I-G - Composição de Custos, Planilha de Benefício e Despesas Indiretas-BDI;

26.1.1.8. ANEXO I-H - Composição de Custos, Planilha de Benefício e Despesas Indiretas-BDI Diferenciado;

26.1.1.9. ANEXO I-I - Composição de Custos, Planilha de Encargos Sociais;

26.1.1.10. ANEXO I-J - Anotação de Responsabilidade Técnica-ART.

26.1.2. ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

26.1.3. ANEXO III - Minuta do Termo de Contrato;

26.1.4. ANEXO IV - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação;



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 224
Rm: 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de **Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA**, bem como verificação nas faturas e contratos emitidos pela concessionária de energia elétrica, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação se justifica pela necessidade de melhores ruas e vias trafegáveis, favorece também uma melhor condição de bem estar à população, proporcionando o trânsito de veículos e pedestres com conforto e segurança.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, à Ata de Registro de Preços e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Projeto Básico-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;



RAPOSA - MA

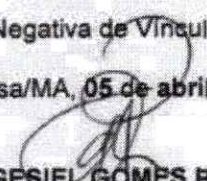
Proc: 012/2024
Fls: 25
Rub: AB



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- 26.1.5. ANEXO V – Declaração que não Emprega Menor de Idade;
- 26.1.6. ANEXO VI – Declaração de Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP;
- 26.1.7. ANEXO VII – Declaração que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação;
- 26.1.8. ANEXO VIII – Carta-Proposta;
- 26.1.9. ANEXO IX - Declaração Negativa de Nepotismo;
- 26.1.10. ANEXO X - Declaração Negativa de Vínculo Empregatício.

Raposa/MA, 05 de abril de 2024.


GESIEL GOMES BRAZ
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- k) Decreto Municipal nº 170, de 26 de janeiro de 2024, que regulamenta o artigo 82 ao artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia;
- l) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- m) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- n) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.3. Os serviços comuns de engenharia objeto deste Projeto Básico deverão ser executados em total observância às normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT e aos anexos que integram este Projeto Básico, em especial a Planilha Orçamentária.

4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

4.1.1. Endereço: Rua Newton Bello, nº 150, Vila Bom Viver. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.

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

5.1. O presente Pregão Eletrônico prevê a execução de serviços comuns de engenharia de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, caracterizando-se como serviços de natureza indivisível, o que afasta a aplicação da possibilidade de subcontratação compulsória e a possibilidade de cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento), previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

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

6. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O valor estimado para execução dos serviços é de R\$ 10.016.198,87 (dez milhões, dezesseis mil, cento e noventa e oito reais e oitenta e sete centavos), conforme Planilha Orçamentária integrante do presente Projeto Básico.

6.2. O valor unitário de serviços e insumos foi estimado com base no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil-SINAPI, com data-base de Dezembro/2023, para o Estado do Maranhão; Sistema de Custos Referenciais de Obras-SICRO, com data-base de Outubro/2023; Campo de Composição Stabile-SBC, com data-base de Fevereiro/2024; e, Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis-ANP, com data-base de Janeiro/2024, resumido na Planilha Orçamentária deste Termo de Referência.

6.3. As despesas decorrentes do objeto deste Projeto Básico correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Secretaria Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

RAPOSA - MA
Proc: 020.0024
Fis: 231
Rub: 67
Ad

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços comuns de engenharia serão executados sob o **Regime de Execução Indireta, Empreitada por Preço Unitário**, atendidas as especificações fornecidas pela Administração.

8. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8.1.1. O prazo de início da execução dos serviços comuns de engenharia poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O prazo previsto para execução das obras e serviços comuns de engenharia será definido na **Ordem de Serviço**, conforme **Cronograma Físico-Financeiro**, e será contado a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

9.1.1. O prazo de execução das obras e serviços de engenharia poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica**, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, da sede da empresa;

b) **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física**, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, do Engenheiro Civil, **Responsável Técnico** pela execução dos serviços comuns de engenharia, devendo comprovar seu vínculo com a empresa proponente.

b.1) A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** será feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou **Contrato de Trabalho** ou **Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, da região competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico**.

b.2) Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, devidamente atualizada.

b.3) Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o **Responsável Técnico** será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo **Responsável Técnico** indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

b.4) É vedada a indicação de um mesmo **Responsável Técnico** por mais de uma empresa proponente, fato este que **inabilitará todas as envolvidas**.

c) **Qualificação Técnico-Profissional:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

c.1) comprovação do Responsável Técnico, indicado na alínea "b", é detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica-ART registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico-CAT, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto:

Item	As Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
2.	RECOMPOSIÇÃO GRANULAR DO PAVIMENTO		
2.1	Solo laterítico para base de remendo profundo em buracos.	m³	675,00
2.2	Remoção mecanizada de revestimento asfáltico.	m²	525,00
2.3	Fresagem contínua de revestimento asfáltico - espessura de 3cm.	m³	1.050,00
3.	SERVIÇO DE TAPA BURACO - MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTO		
3.1	Usinagem de concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais.	t	540,00
3.2	Imprimação com emulsão asfáltica.	m²	4.500,00
3.3	Tapa buraco com pintura de ligação - demolição manual.	m³	225,00
4.	SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTO		
4.1	Imprimação com emulsão asfáltica.	m²	42.000,00
4.2	Pintura de ligação.	m²	42.000,00
4.3	Concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais.	t	5.040,00
5.	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS BETUMINOSOS - BDI = 15%		
5.1	Fornecimento de cap 50/70.	t	352,00
5.2	Fornecimento de cm-30.	t	60,00
5.3	Fornecimento de emulsão rr-1c.	t	20,00
6.	TRANSPORTE		
6.1	TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO - BDI = 15%		
6.1.1	Transporte dos cimentos asfálticos cap-50-70.	t	352,00
6.1.2	Transporte de asfalto diluído de petróleo cm-30.	t	60,00
6.1.3	Transporte de emulsão asfáltica catiônica rr-1c para uso em pavimentação asfáltica.	t	20,00
6.2	TRANSPORTE DA USINA ATÉ O LOCAL DE APLICAÇÃO		
6.2.1	Transporte com caminhão basculante de 10 m³ - rodovia pavimentada.	tkm	558.000,00

c.2) deverão constar, preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados de Capacidade Técnica registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

c.3) quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

c.3.1) Declaração formal do contratante principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

c.3.2) Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou

c.3.3) Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

c.3.4) a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

c.4) Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica**.

d) **Qualificação Técnico-Operacional:**

d.1) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em nome da empresa licitante ou do seu **Responsável Técnico**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, com a **comprovação de vínculo empregatício**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto:

Item	As Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
2.	RECOMPOSIÇÃO GRANULAR DO PAVIMENTO		
2.1	Solo laterítico para base de remendo profundo em buracos.	m³	675,00
2.2	Remoção mecanizada de revestimento asfáltico.	m³	525,00
2.3	Fresagem contínua de revestimento asfáltico - espessura de 3cm.	m³	1.050,00
3.	SERVIÇO DE TAPA BURACO - MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTO		
3.1	Usinagem de concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais.	t	540,00
3.2	Imprimação com emulsão asfáltica.	m²	4.500,00
3.3	Tapa buraco com pintura de ligação - demolição manual.	m³	225,00
4.	SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTO		
4.1	Imprimação com emulsão asfáltica.	m²	42.000,00
4.2	Pintura de ligação.	m²	42.000,00
4.3	Concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais.	t	5.040,00
5.	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS BETUMINOSOS - BDI = 15%		
5.1	Fornecimento de cap 50/70.	t	352,00
5.2	Fornecimento de cm-30.	t	60,00
5.3	Fornecimento de emulsão rr-1c.	t	20,00
6.	TRANSPORTE		
6.1	TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO - BDI = 15%		
6.1.1	Transporte dos cimentos asfálticos cap-50-70.	t	352,00
6.1.2	Transporte de asfalto diluído de petróleo cm-30.	t	60,00
6.1.3	Transporte de emulsão asfáltica catiônica rr-1c para uso em pavimentação asfáltica.	t	20,00
6.2	TRANSPORTE DA USINA ATÉ O LOCAL DE APLICAÇÃO		

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Item	As Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
6.2.1	Transporte com caminhão basculante de 10 m ³ - rodovia pavimentada.	tkm	558.000,00

d.1.1) Deverão constar, preferencialmente, dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

d.1.2) quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

d.1.2.1) Declaração formal do contratante principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

d.1.2.2) Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou

d.1.2.3) Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

d.1.2.4) a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

d.1.3) Para fins de comprovação de Qualificação Técnico-Operacional será aceito o somatório de atestados;

d.1.4) Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica**.

d.1.5) Deverá ser apresentado ainda o comprovante de vínculo da licitante com o profissional que irá realizar os serviços de análise das faturas emitidas pela concessionária de energia elétrica, na forma do subitem 2.5 do Projeto Básico, podendo ser comprovado através de contrato de trabalho registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou contrato de prestação de serviços. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica em nome do profissional que realizará os serviços de análise das faturas, previstas neste subitem.

d.1.5.1) Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o profissional que irá realizar os serviços de análise das faturas emitidas pela concessionária de energia elétrica será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo profissional que irá realizar os serviços de análise das faturas emitidas pela concessionária de energia elétrica indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

e) **Declaração formal** indicando o **Responsável Técnico** que se responsabilizará pela execução dos serviços, com nome, profissão, RG, CPF e número do Registro Profissional;

e.1) O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;



71
Proc: 02012024
Fis: 235
Rub: 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

f) Declaração formal que irá disponibilizar e apresentar relação explícita das instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerando o mínimo essencial para o cumprimento do Contrato Administrativo decorrente da licitação, em papel timbrado da licitante, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo **MENOR PREÇO, GLOBAL**.

12.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante, com o seguinte conteúdo:

a) **Carta-Proposta** contendo os dados da empresa (razão social da empresa, endereço, fone/fax, e-mail), descrição dos serviços ofertados, prazo de início de execução, prazo de validade da Proposta e valor total proposto em algarismo e por extenso, data base (mês de referência), em conformidade com as quantidades, unidades e especificações previstas neste **Projeto Básico**;

a.1) Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes.

a.2) Prazo de início de execução: até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

a.3) A Carta-Proposta deverá ser um anexo do Edital, mas licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado.

a.4) O CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado.

b) **Planilha Orçamentária** com indicação dos preços unitários e totais de cada item, em algarismos, e o valor total da Proposta em algarismos e por extenso, em Real (R\$), de acordo com as unidades e os quantitativos determinados na Planilha Orçamentária Base contida no **Projeto Básico**;

b.1) Somente serão aceitos preços com até **02 (duas) casas decimais** após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995.

c) **Planilha de Composição de Preços Unitários** por item ofertado, em conformidade com a Planilha Orçamentária, constando unidades e insumos com respectivos consumos, discriminando os percentuais de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI e Encargos Sociais** aplicados;

c.1) A Proposta deverá contemplar o salário normativo da Categoria de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

c.2) Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com a especificação técnica.

c.3) Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

c.4) Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto da licitante deverão estar considerados em item específico, **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**.

c.5) A ausência de preços na **Planilha de Composição de Preços Unitários** implicará na desclassificação da Proposta da licitante.

PREFEITURA
RAPOSA

Sua cidade melhor para todos

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

RAPOSA - MA

Proc: 020.004

Fls: 236

Rub: 8

d) Curva ABC de Serviços, em modelo próprio da licitante, desde que contenha todas as informações pertinentes;

e) Planilha de Composição de Benefício de Despesas Indiretas-BDI, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

e.1) A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

e.2) A composição de Benefício e Despesas Indiretas-BDI deverá observar a Súmula nº 254/2010-TCU que estabelece que o Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL não se consubstanciam em despesas indiretas passíveis de inclusão do Benefício e Despesas Indiretas-BDI. Os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL não deverão integrar o cálculo do Benefício e Despesas Indiretas-BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e pessoalíssima.

e.3) Os itens 'Administração Local' e 'Custos com Mobilização/Desmobilização' devem compor a Planilha Orçamentária dos custos diretos, não sendo permitido inclusão na composição de Benefício e Despesas Indiretas-BDI, conforme entendimento pacificado do Tribunal de Contas da União-TCU.

f) Planilha de Composição de Encargos Trabalhistas e Sociais com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

f.1) A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

12.3. Os documentos exigidos nas alíneas "b" a "f" acima elencados deverão, necessariamente, ser assinados pelo representante legal da licitante e pelo Responsável Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, com identificação e número do seu registro, nos termos dos artigos 7º e 14, da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e da Resolução nº 282, de 24 de agosto de 1983, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia-CONFEA. A Carta-Proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante.

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos, enquanto condição para a emissão da Ordem de Serviço e para o efetivo início das atividades:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica-ART registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, referente aos serviços comuns de engenharia contratados, constando como Responsável Técnico o profissional indicado na Documentação de Habilitação;

b) Relatório Diário de Obras-RDO;

c) Licenças Ambientais necessárias para a execução dos serviços comuns de engenharia, quando for o caso, em cumprimento à legislação ambiental federal, estadual e municipal vigentes.

13.2. Após a análise e aprovação dos documentos acima relacionados, o CONTRATANTE poderá emitir a Ordem de Serviço.

14. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

14.1. Os serviços comuns de engenharia deverão ser acompanhados por Responsável Técnico, cujo nome deverá constar na respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica-ART registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, conforme o caso, referente aos serviços comuns de engenharia executados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a garantir que o **Responsável Técnico** indicado na Documentação de Habilitação realize pessoalmente a coordenação e acompanhamento dos serviços objeto do Contrato Administrativo.

14.3. A substituição do **Responsável Técnico**, durante a execução do Contrato Administrativo, será admitida:

a) nos casos excepcionais em que se justifiquem motivo superveniente fora do controle razoável da empresa, caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados e aceitos pela Administração;

b) a qualquer tempo, nos casos em que a Administração julgar que a atuação, permanência ou comportamento do profissional seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público, mediante solicitação por escrito com as necessárias justificativas.

14.4. A CONTRATADA deverá apresentar currículo de outro profissional com qualificações equivalentes ou superiores.

14.5. A CONTRATADA não deverá reivindicar custos adicionais resultantes ou incidentes sobre qualquer substituição do **Responsável Técnico** ou de qualquer outro membro da equipe.

15. DO RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRAS-RDO

15.1. A CONTRATADA deverá fornecer e manter disponível 01 (um) Relatório Diário de Obras-RDO, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo **Responsável Técnico** da CONTRATADA e pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, onde deverão ser anotadas todas as ocorrências diárias decorrentes do andamento dos serviços comuns de engenharia, bem como especificados detalhadamente os serviços em execução e registradas outras ocorrências julgadas necessárias ao perfeito acompanhamento da execução do Contrato Administrativo.

15.2. A abertura do Diário de Obras deverá ser feita juntamente com o **Fiscal do Contrato** ou com a **Comissão de Fiscalização** no dia de início dos serviços, a quem caberá confirmar ou retificar os registros.

15.3. Será tolerado o prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, em casos excepcionais, para o preenchimento do Diário de Obras durante a execução do objeto, podendo, a partir desse prazo, ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

15.4. Caso o Diário de Obras não seja preenchido no prazo de **48h (quarenta e oito horas)** horas após a ocorrência de evento relevante, o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** poderá fazer o registro que achar conveniente e destacar imediatamente as folhas, ficando a CONTRATADA, no caso de dias improdutivos passíveis de prorrogação de prazos, ou em qualquer outro caso, sem direito a nenhuma reivindicação.

15.5. Os registros no livro de Diário de Obras serão de responsabilidade da CONTRATADA, considerando sua responsabilidade pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

16. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

16.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços comuns de engenharia através de mão de obra qualificada, com fornecimento dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no **Projeto Básico** e seus anexos, na Proposta de Preços e no Contrato Administrativo.

16.2. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** qualquer alteração nas Relações dos Empregados, decorrentes de eventuais substituições ou mesmo de admissão de novos empregados, considerando a análise dos dados pertinentes ao pagamento de salários e recolhimentos dos encargos sociais e previdenciários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

16.3. O Fiscal do Contrato ou a Comissão de Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, fixando o prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)** contado do recebimento da Notificação.

16.4. A CONTRATADA deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança no local de prestação dos serviços, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

16.5. Caso durante o desenvolvimento dos serviços ocorra atraso na execução, a CONTRATADA deverá alocar recursos humanos para aumentar a produtividade, sendo que os custos decorrentes serão de sua exclusiva responsabilidade não cabendo qualquer pleito ou reivindicação para aditivo de valor do Contrato Administrativo.

17. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS

17.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços.

17.2. A conformidade dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e insumos utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico e no Contrato Administrativo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

17.3. É vedado o emprego de materiais reconicionados ou de segunda mão, devendo ser empregados materiais novos e originais na execução dos serviços, seguindo rigorosamente as especificações do fabricante no ato de instalação/montagem ou operação/teste.

17.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte e o manuseio dos materiais necessários para a execução dos serviços, até a entrega e recebimento definitivo por parte do Fiscal do Contrato ou da Comissão de Fiscalização.

17.5. O Fiscal do Contrato ou a Comissão de Fiscalização poderá solicitar amostra para análise de material específico, quando julgar conveniente, de acordo com o seguinte procedimento previsto no Projeto Básico.

17.6. O Fiscal do Contrato ou a Comissão de Fiscalização não tomará conhecimento de materiais que por ventura existam no canteiro e que não tenham sido encaminhados à aprovação, de acordo com o procedimento ora estabelecido.

17.6.1. A CONTRATADA deverá proceder à remoção destes materiais não aprovados, observado o prazo de **48h (quarenta e oito horas)**, contado do recebimento da Notificação emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT, devendo arcar com todos os custos decorrentes da remoção.

17.7. A CONTRATADA deverá realizar os ensaios, testes e demais provas de materiais empregados na execução dos serviços, observados os métodos adequados preconizados nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, quando houver necessidade e for solicitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT, sem ônus para o CONTRATANTE.

17.8. A CONTRATADA deverá realizar controle tecnológico de materiais empregados na execução dos serviços, respeitando as recomendações prescritas na norma brasileira, quando houver necessidade e for solicitado pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE.

17.9. Os materiais provenientes de demolição ou desmontagem, reaproveitáveis ou não, deverão ser removidos para os locais indicados pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, sendo que ao término dos serviços a CONTRATADA será responsável pela limpeza da área.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

18. DAS CORREÇÕES DE SERVIÇOS IMPUGNADOS

18.1. A CONTRATADA deverá reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva Notificação.

18.2. A indicação de rejeição total/parcial dos serviços deverá ser expressamente indicada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no Diário de Obras.

19. DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS IMPUGNADOS

19.1. A CONTRATADA deverá reparar ou substituir os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos considerados impróprios pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva Notificação.

19.2. A indicação de rejeição total/parcial dos materiais, ferramentas, equipamentos e insumos deverá ser expressamente indicada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no Diário de Obras.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para execução de serviços comuns de engenharia, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) Prestar os serviços comuns de engenharia necessários à execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada, fornecimento dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos no Projeto Básico e seus anexos, na Proposta de Preços e no Contrato Administrativo;

b) Iniciar a execução dos serviços mediante a apresentação da seguinte documentação obrigatória, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo:

b.1) Anotação de Responsabilidade Técnica-ART registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, referente aos serviços comuns de engenharia contratados, constando como **Responsável Técnico** o profissional indicado na Documentação de Habilitação;

b.2) Relatório Diário de Obras-RDO;

b.3) Licenças Ambientais necessárias para a execução dos serviços comuns de engenharia, quando for o caso, em cumprimento à legislação ambiental federal, estadual e municipal vigentes.

c) Iniciar a execução dos serviços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço;

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Facilitar a ação do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização** na inspeção do serviço comum de engenharia, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

f) Fornecer e manter 01 (um) Relatório Diário de Obras-RDO, onde deverão ser anotadas todas as ocorrências diárias decorrentes do andamento dos serviços comuns de engenharia, bem como especificados detalhadamente os serviços em execução e registradas outras ocorrências julgadas necessárias ao perfeito acompanhamento da execução dos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- g) Reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva **Notificação**;
- h) Reparar ou substituir os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos considerados impróprios pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva **Notificação**;
- i) Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- j) Comunicar o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços;
- k) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- l) Nomear preposto para representá-lo na execução do Contrato Administrativo, durante o período de vigência;
- m) Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS**, com as funções profissionais legalmente registradas;
- n) Identificar seus empregados por meio de crachás, com fotografia recente;
- o) Fornecer os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo) indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas;
- p) Manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- q) Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observado o prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), após o recebimento da **Notificação**;
- r) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- s) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, sem qualquer solidariedade por parte do **CONTRATANTE**;
- t) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do **CONTRATANTE** por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da **CONTRATADA**, com referência às suas obrigações, não se transfere à Administração;
- u) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo;
- v) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- w) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinadas pelo **CONTRATANTE**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- x) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios durante a execução dos serviços;
- y) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- z) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- aa) Responsabilizar-se por todos os custos, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- bb) Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- cc) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização;
- dd) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605/1998;
- ee) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- ff) Acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- gg) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- hh) cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria Municipal, obriga-se a:

- a) emitir **Ordem de Serviço**, após a verificação de conformidade da documentação obrigatória exigida;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços comuns de engenharia por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**;
- c) analisar os materiais que serão utilizados nos serviços comuns de engenharia, podendo solicitar amostras quando se fizerem necessárias;
- d) anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- e) notificar a CONTRATADA, conforme o caso, para reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme respectiva **Notificação**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- f) notificar a CONTRATADA, conforme o caso, para reparar ou substituir os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos considerados impróprios, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme respectiva **Notificação**;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços podendo interromper imediatamente sua prestação, se for o caso;
- i) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- k) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços comuns de engenharia;
- l) fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

22.1. Durante a vigência do Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade, dentre outras atribuições:

- a) exigir fiel cumprimento do Contrato Administrativo e seus eventuais aditivos;
- b) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, por meio do Gestor do Contrato;
- d) zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) dirimir as eventuais omissões e discrepâncias dos desenhos e especificações;
- i) verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- j) anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- k) estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato Administrativo;
- l) determinar a paralisação da execução do Contrato Administrativo quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- m) emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, dos serviços comuns de engenharia executados ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA;
- n) conhecer detalhadamente o Contrato Administrativo e as cláusulas nele estabelecidas;

o) levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

p) indicar à **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT** que efetue glosas de medição por serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades à CONTRATADA em face do inadimplemento das obrigações;

q) confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados.

22.2. O Fiscal do Contrato ou a Comissão de Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2.1. Os acontecimentos, instruções e demais comunicações deverão ser criteriosamente registrados no Relatório Diário de Obras-RDO, nas Atas das Reuniões e/ou em outros documentos produzidos durante a execução do Contrato Administrativo.

22.3. O Fiscal do Contrato ou a Comissão de Fiscalização não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços.

22.4. As medições serão formalizadas por meio de "**Boletins de Medição**" contendo, no mínimo, planilha com a relação de serviços efetivamente executados, quantidades, unidades, preços unitários, valor total da medição, e registros fotográficos.

22.5. As instruções e demais comunicações do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**, serão expedidas por escrito e deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

22.6. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos, em conformidade com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

23.1. A execução dos serviços comuns de engenharia será acompanhada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designado, do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 166/2023.

23.2. O recebimento dos serviços comuns de engenharia observará os seguintes procedimentos:

a) **Recebimento Provisório:** os serviços comuns de engenharia serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes neste **Projeto Básico** e na **Proposta de Preços** da empresa, bem como atendimento das obrigações estipuladas na Ata de Registro de Preços e no respectivo Contrato Administrativo;

b) **Recebimento Definitivo:** os serviços comuns de engenharia serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** e consequente aceitação, mediante "atesto" dos serviços comuns de engenharia.

23.3. O Recebimento Definitivo será realizado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório dos serviços comuns de engenharia.

23.4. Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços comuns de engenharia obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços comuns de engenharia impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva Notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

23.5. O **Recebimento Definitivo** é condição indispensável para o pagamento dos serviços comuns de engenharia.

23.6. O aceite/aprovação do serviço pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

24. DAS ALTERAÇÕES

24.1. O Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

25. DO REAJUSTE

25.1. Os preços contratuais, em Reais, poderão ser reajustados pelos índices utilizados pelo **Índice Nacional de Custo de Construção-INCC**, para serviços comuns de engenharia públicos, apurados e fornecidos pela **Fundação Getúlio Vargas-FGV**, após decorrido **01 (um) ano** do mês base da Proposta de Preços que deverá ser o mesmo do orçamento preestabelecido no Edital, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/2001, sendo o índice inicial (I₀) referente ao mês do Orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT/Índice Nacional de Custo de Construção-INCC**.

25.2. Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$I_r = \frac{I_1 - I_0}{I_0}$$

Onde,

I_r - Índice de reajustamento desejado;

I₁ - Índice referente ao mês, após 01 (um) ano;

I₀ - Índice referente ao mês da data da Proposta de Preços.

25.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º (décimo terceiro) mês após a data-limite da apresentação da Proposta de Preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por **12 (doze) meses**, e assim sucessivamente a cada **12 (doze) meses**.

25.4. A data base de referência da Proposta de Preços será a data de apresentação da Proposta de Preços, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

25.5. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

25.7. Não se admitirá, nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

25.8. No caso de atraso ou não divulgação do Índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

25.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

25.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

25.11. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

25.12. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos deste item.

25.13. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento do Contrato Administrativo vigente.

26. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

26.1. Os preços unitários e o saldo do Contrato Administrativo poderão ser revistos para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro, considerando a relação de equivalência formada pelo conjunto dos encargos impostos pela Administração e pela remuneração proposta pela CONTRATADA, a teor do disposto no artigo 37, XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

26.1.1. O pedido de Revisão poderá ser formalizado a qualquer momento durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo.

26.2. A revisão tem por finalidade restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato Administrativo, nas seguintes hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;
- b) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

26.3. A CONTRATADA deverá encaminhar o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** o pedido de Revisão com as devidas justificativas, acompanhado de documentação que comprove a ocorrência de uma das hipóteses indicadas no subitem anterior e de Planilha Orçamentária que demonstre a defasagem de preços ensejadora do desequilíbrio do Contrato Administrativo.

26.4. A Administração deverá examinar a situação originária, à época da apresentação da Proposta de Preços, e a situação posterior constante no pedido da CONTRATADA, podendo solicitar documentos adicionais.

26.5. A CONTRATANTE recusará o pedido de Revisão diante das seguintes situações:

- a) ausência de elevação dos encargos;
- b) ocorrência do evento anterior à formulação da Proposta de Preços;
- c) ausência de nexo causal entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos;
- d) culpa exclusiva da CONTRATADA pela majoração de seus encargos.

26.6. A Revisão do Contrato será formalizada mediante Termo Aditivo.

27. DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

28. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

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

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

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

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

a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Raposa/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

29.3. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor total do Contrato Administrativo, até o limite de 2% (dois por cento), em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;

b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor mensal, em caso de atraso no início da execução dos serviços, considerando o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da respectiva Ordem de Serviço;

c) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor mensal, em caso de atraso na conclusão dos serviços;

d) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor mensal, em caso de atraso na conclusão dos serviços.

29.4. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no subitem anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

29.6. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Raposa**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

29.7. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

29.8. O não recolhimento do **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS** dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, serão consideradas faltas graves, compreendida como falha na execução do Contrato Administrativo, que poderá dar ensejo a sua rescisão, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de inidôneo.

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

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

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

29.12. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

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

30. DA RESCISÃO

30.1. O Contrato Administrativo poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas em Cláusula específica do Contrato Administrativo.

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

30.3. A rescisão do Contrato Administrativo poderá ser:

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

30.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções administrativas previstas no Contrato Administrativo.

31. DO PAGAMENTO

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

- a) Contrato Administrativo e Extrato do Contrato Administrativo;
- b) Ordem de Serviço;
- c) Relatório dos serviços comuns de engenharia executados, contendo Planilha com a indicação das quantidades e preços, respectivos períodos de execução e valor total mensal;
- d) Certidões e documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
 - d.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - d.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - d.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - d.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - d.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - d.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - d.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- e) Declaração Formal da CONTRATADA de que está cumprindo integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato Administrativo, de acordo com o disposto no artigo 121, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Cópia da **Guia da Previdência Social-GPS**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;
- g) Cópia da **Guia de Recolhimento do FGTS-GRF**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;
- h) Comprovante de recolhimento do **Programa Integração Social-PIS** e do **Imposto Sobre Serviços-ISS**, quando for o caso, observado o prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos após o recolhimento destes encargos.

31.2. A Nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo acompanhamento dos serviços comuns de engenharia, que também deverá conferir toda a documentação constante no subitem anterior.

31.3. Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos indicados nos **Itens 34.1 e 34.2**, o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** irá notificar a CONTRATADA para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

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

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

31.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 06% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

EM = $I \times N \times VP$, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

32. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1. A BENEFICIÁRIA obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela **Prefeitura Municipal de Raposa**, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

32.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos produtos pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à BENEFICIÁRIA a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, conforme dispõe o artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 18 do Decreto Municipal nº 170/2024.

32.3. As contratações com a BENEFICIÁRIA poderão ser formalizadas por meio de Contrato Administrativo.

32.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Projeto Básico e inclusos na Ata de Registro de Preços, conforme dispõe o artigo 20 do Decreto Municipal nº 170/2024.

33. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o artigo 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 19, caput, do Decreto Municipal nº 170/2024.

34. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

34.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

34.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

34.3. Caberá à empresa BENEFICIÁRIA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a Prefeitura Municipal de Raposa.

34.4. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme dispõe o artigo 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 28, inciso I do Decreto Municipal nº 170/2024.

34.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme dispõe o artigo 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 28, inciso II do Decreto Municipal nº 170/2024.

34.6. Após a autorização da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, o Órgão Não Participante ("Carona") deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme dispõe o artigo 27, § 2º do Decreto Municipal nº 170/2024.

34.6.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

34.7. A Prefeitura Municipal de Raposa não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.

35. DOS ANEXOS

35.1. ANEXO I-A - Memorial Descritivo e Especificações Técnicas;

35.2. ANEXO I-B - Planilha Orçamentária;

35.3. ANEXO I-C - Curva ABC de Serviços;

35.4. ANEXO I-D - Memória de Cálculo;

35.5. ANEXO I-E - Composição de Preços Unitários;

35.6. ANEXO I-F - Aquisição de Materiais Betuminosos;

35.7. ANEXO I-G - Composição de Custos, Planilha de Benefício e Despesas Indiretas-BDI;

35.8. ANEXO I-H - Composição de Custos, Planilha de Benefício e Despesas Indiretas-BDI Diferenciado;

35.9. ANEXO I-I - Composição de Custos, Planilha de Encargos Sociais;

35.10. ANEXO I-J - Anotação de Responsabilidade Técnica-ART.

PREFEITURA
RAPOSA

Uma cidade melhor para todos

RAPOSA - MA

Proc: 020/2024

Fis: 251

Rub: 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

ANEXOS DO PROJETO BÁSICO (ANEXO I)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA.

ANEXOS DO PROJETO BÁSICO (ANEXO I), EM ANEXO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024
Processo Administrativo nº 020/2024
Pregão Eletrônico nº 007/2024

O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP, CNPJ nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor **GESIEL GOMES BRAZ**, RG nº XXXX - XXXX/MA, CPF nº XXXX, RESOLVE registrar os preços de **Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ** do Município de Raposa/MA proposta pela empresa abaixo qualificada, doravante denominada **BENEFICIÁRIA DA ATA**, para atender às necessidades futuras e eventuais, considerando a homologação do Pregão Eletrônico nº 007/2024, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 020/2024, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023; Decreto Municipal nº 170, de 26 de janeiro de 2024; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de **Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ** do Município de Raposa/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

BENEFICIÁRIA DA ATA:	
CNPJ:	FONE/FAX:
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF Nº:	RG Nº:

1.2. CADASTRO DE RESERVA – Considerando a ordenação final das Propostas de Preços, a pessoa jurídica abaixo relacionada aceitou cotar os serviços com preços iguais ao da BENEFICIÁRIA, em cumprimento ao artigo 15, inciso II, alínea "a" do Decreto Municipal nº 170/2024.

1º	EMPRESA:	
	CNPJ:	FONE/FAX:
	ENDEREÇO:	
	E-MAIL:	
	REPRESENTANTE LEGAL:	
	CPF Nº:	RG Nº:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS – as informações sobre a BENEFICIÁRIA, representante legal, especificações da **Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA**, quantitativos e preços dos itens registrados no Sistema de Registro de Preços do Município de Raposa/MA por intermédio do presente Instrumento encontram-se elencados no Anexo Único.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

2.1. A presente Ata de Registro de Preços visa atender eventual e futura necessidade do seguinte Órgão Participante:

Órgão Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES-SEMIT.
Representante: JOSÉ FRANCISCO AMARAL PAVÃO.
Endereço: Rua Newton Bello, nº 150, Vila Bom Viver. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** e a **BENEFICIÁRIA** se vinculam plenamente à presente ATA e aos documentos adiante enumerados que integram o **Processo Administrativo nº 020/2024** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Documento de Formalização da Demanda-DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- c) Mapa de Risco;
- d) Projeto Básico;
- e) Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2024;
- f) Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação;
- g) Proposta de Preços das empresas constantes no CADASTRO DE RESERVA e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação, quando couber.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. A presente Ata de Registro de Preços e o Contrato Administrativo reger-se-ão pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Projeto Básico-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- k) Decreto Municipal nº 170, de 26 de janeiro de 2024, que regulamenta o artigo 82 ao artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia;
- l) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- m) *Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;*

4.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições desta Ata de Registro de Preços e as disposições dos documentos que a integram, deverá prevalecer o conteúdo de suas cláusulas.

4.3. Os casos omissos serão decididos pelo **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES

5.1. A BENEFICIÁRIA obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas nesta Ata de Registro de Preços, assumindo a partir da sua assinatura o compromisso de atender os serviços solicitados pelo **Município de Raposa/MA**, ficando sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

5.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição do objeto licitado pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à BENEFICIÁRIA a preferência na contratação, desde que a sua proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, conforme dispõe o artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 18 do Decreto Municipal nº 170/2024.

5.3. As contratações com a BENEFICIÁRIA da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pelo **Município de Raposa/MA** por meio do Contrato Administrativo.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o artigo 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 19, caput, do Decreto Municipal nº 170/2024.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCESSOS DE COMPRAS

7.1. Quando da necessidade de contratação deverá ser formalizado processo específico com a indicação do(s) objeto(s) licitados que se pretende adquirir, observadas as normas internas pertinentes à instrução dos autos.

7.2. A BENEFICIÁRIA da Ata de Registro de Preços será convocada pelo Órgão Participante para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 254
Rub: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

7.2.1. O prazo para a assinatura do Contrato Administrativo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pela BENEFICIÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **Município de Raposa/MA**.

7.3. É facultado ao **Município de Raposa/MA**, quando a BENEFICIÁRIA não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos, recusar-se a retirar a Nota de Empenho da Despesa e a assinar o Contrato Administrativo ou tiver seu registro cancelado, convocar licitante do CADASTRO DE RESERVA, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, para fornecer o objeto que se pretendem adquirir, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela BENEFICIÁRIA, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções administrativas previstas no Edital.

7.3.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do CADASTRO DE RESERVA.

7.3.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

7.3.3. A recusa em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato Administrativo, sem motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços.

7.4. Para a assinatura do Contrato Administrativo, a BENEFICIÁRIA deverá ser representada por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

7.5. A BENEFICIÁRIA se obriga a manter, durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

7.6. No ato da assinatura do Contrato Administrativo, a BENEFICIÁRIA deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos no item 11.7 do Edital.

7.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no artigo 20 do Decreto Municipal nº 170/2024.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

8.1. A execução das eventuais e futuras contratações será acompanhada e fiscalizada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** designada pelo órgão participante, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o Decreto Municipal nº 166/2023.

8.1.1. Competirá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, de tudo dando ciência ao **Secretário Municipal de Infraestrutura e Transportes**, para as medidas cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **Município de Raposa/MA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** (Órgão Gerenciador), promover as negociações junto à BENEFICIÁRIA, observadas as disposições contidas no artigo 124 ao artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o **Município de Raposa/MA** deverá:

a) convocar a BENEFICIÁRIA visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, a BENEFICIÁRIA que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;



RAPOSA - MA
Proc: 120/2024
Fls: 255
Rub: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

c) convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação, caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, o Município de Raposa/MA poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

9.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a BENEFICIÁRIA não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, o Município de Raposa/MA poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;

b) no caso de fracasso na negociação, liberar os fornecedores do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.4. Não havendo êxito nas negociações o Município de Raposa/MA deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou de item desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do preço do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

a) descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a nota de empenho ou assinatura do Contrato Administrativo no prazo estabelecido nesta Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" será formalizado por despacho da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** do Município de Raposa/MA, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas "a" e "b" acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurada e a ampla defesa e o contraditório.

10.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovado e justificado:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor.

10.5. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o Processo Administrativo, o Município de Raposa/MA fará o devido apostilamento na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e informará aos BENEFICIÁRIOS a nova ordem de registro.

11. CLÁUSULA ONZE – DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 256
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

11.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

11.1.2. Caberá à empresa **BENEFICIÁRIA** desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o **Município de Raposa/MA**.

11.1.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata decorrente deste Pregão, conforme artigo 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 28, inciso I do Decreto Municipal nº 170/2024.

11.1.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme artigo 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com o artigo 28, inciso II do Decreto Municipal nº 170/2024.

11.1.5. Após a autorização da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência desta Ata, conforme artigo 27, § 2º do Decreto Municipal nº 170/2024.

11.1.6. A **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

12. CLÁUSULA DOZE - DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

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

a) impedimento de licitar e contratar com o **Município de Raposa/MA**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

12.3. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso dos prazos fixados sujeitará a **CONTRATADA**, às seguintes multas de mora, assegurada e a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de 0,06% (**seis centésimos por cento**) do valor total do Contrato Administrativo, até o limite de 2% (**dois por cento**), em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;

b) multa moratória diária de 0,06% (**seis centésimos por cento**) do valor mensal, em caso de atraso no **início da execução dos serviços**, considerando o prazo de até 05 (**cinco**) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da respectiva **Ordem de Serviço**;

c) multa moratória diária de 0,06% (**seis centésimos por cento**) do valor mensal, em caso de atraso na **conclusão dos serviços**.

12.4. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 257
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

12.5. Caso a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6. Caberá ao Fiscal do Contrato ou à Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante Relatório Circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

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

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

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

13. CLÁUSULA TREZE – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito desta Ata de Registro de Preços ou das eventuais e futuras contratações, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

14. CLÁUSULA QUATORZE – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O Município de Raposa/MA fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

15. CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca da cidade de Raposa, Estado do Maranhão para dirimir toda e qualquer questão que derivar da presente Ata de Registro de Preços e dos respectivos Instrumentos Obrigacionais dela decorrentes.

Nada mais havendo a tratar, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo declinadas, em 02 (duas) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 258
Rub: 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

Raposa/MA, XXXX de XXXX de 2024.

GESIEL GOMES BRAZ
Secretário Municipal de Administração e
Planejamento
ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXX (Nome do Representante Legal)
XXXX (Cargo e Nome da Empresa)
BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS

Testemunhas:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



RAPOSA

Uma cidade melhor para todos

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fis: 934
Rubr: 8

ANEXO ÚNICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2024

Processo Administrativo nº 020/2024

Pregão Eletrônico nº 007/2024

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Este documento é parte integrante da **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2024**, celebrada entre o **Município de Raposa/MA** e a empresa **XXXX** com preços registrados, em face à realização do **Pregão Eletrônico nº 007/2024**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de **Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ** do **Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

QUADRO 01 - DADOS DA BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	
CNPJ:	FONE/FAX:
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF Nº:	RG Nº:

QUADRO 02 - OBJETO LICITADO REGISTRADO

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total do Registro						

Raposa/MA, XXXX de XXXX de 2024.

GESIEL GOMES BRAZ
Secretário Municipal de Administração e
Planejamento
ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXX (Nome do Representante Legal)
XXXX (Cargo e Nome da Empresa)
BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 260
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo nº XXXX/2024-SEMIT
Processo Administrativo nº 020/2024
Pregão Eletrônico nº 007/2024

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES-SEMIT; E, A EMPRESA XXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP, CNPJ nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor **GESIEL GOMES BRAZ**, RG nº 18515802001-1 - SSP/MA, CPF nº 431.848.473-49; e, da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES-SEMIT, sediada na Rua Newton Bello, nº 150, Vila Bom Viver. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada **INTERVENIENTE**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor **JOSÉ FRANCISCO AMARAL PAVÃO**, RG nº XXXX - XXXX/XXXX, CPF nº XXXX; e, a empresa XXXX, CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX. CEP: XXXX - XXXX/XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor XXXX, brasileiro, XXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, residente e domiciliado à XXXX. CEP: XXXX - XXXX/XXXX, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 007/2024**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 020/2024**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023; Decreto Municipal nº 170, de 26 de janeiro de 2024; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a execução de serviços comuns de engenharia de **Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 020/2024** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Documento de Formalização da Demanda-DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- c) Mapa de Risco;
- d) Projeto Básico;



RAÍOSA

Uma cidade melhor para todos

RAÍOSA MA
Proc: 0201/2024
Fls: 261
Rubr: [assinatura]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP**

- e) Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2024;
- f) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Projeto Básico-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- k) Decreto Municipal nº 170, de 26 de janeiro de 2024, que regulamenta o artigo 82 ao artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia;
- l) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- m) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

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

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços comuns de engenharia serão executados sob o Regime de Execução Indireta, Empreitada por Preço Unitário, atendidas as especificações fornecidas pelo CONTRATANTE na respectiva Ordem de Serviço.



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 262
Data: 12/08/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Categoria Econômica:	

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7.1.1. O prazo de início da execução dos serviços comuns de engenharia poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo previsto para execução das obras e serviços comuns de engenharia será definido na **Ordem de Serviço**, conforme **Cronograma Físico-Financeiro**, e será contado a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

8.1.1. O prazo de execução das obras e serviços de engenharia poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOCUMENTAÇÃO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos, enquanto condição para a emissão da **Ordem de Serviço** e para o efetivo início das atividades:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica-ART registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, referente aos serviços comuns de engenharia contratados, constando como Responsável Técnico o profissional indicado na Documentação de Habilitação;

b) Relatório Diário de Obras-RDO;

c) Licenças Ambientais necessárias para a execução dos serviços comuns de engenharia, quando for o caso, em cumprimento à legislação ambiental federal, estadual e municipal vigentes.

9.2. Após a análise e aprovação dos documentos acima relacionados, o CONTRATANTE poderá emitir a **Ordem de Serviço**.



RAPOSA - MA
Proc: 01011024
Fls: 263
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

10. CLÁUSULA DEZ - DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

10.1. Os serviços comuns de engenharia deverão ser acompanhados por **Responsável Técnico**, cujo nome deverá constar na respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART** registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, conforme o caso, referente aos serviços comuns de engenharia executados.

10.2. A CONTRATADA fica obrigada a garantir que o **Responsável Técnico** indicado na Documentação de Habilitação realize pessoal e diretamente a coordenação e acompanhamento dos serviços objeto do Contrato Administrativo.

10.3. A substituição do **Responsável Técnico**, durante a execução do Contrato Administrativo, será admitida:

a) nos casos excepcionais em que se justifiquem motivo superveniente fora do controle razoável da empresa, caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados e aceitos pela Administração;

b) a qualquer tempo, nos casos em que a Administração julgar que a atuação, permanência ou comportamento do profissional seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público, mediante solicitação por escrito com as necessárias justificativas.

10.4. A CONTRATADA deverá apresentar currículo de outro profissional com qualificações equivalentes ou superiores.

10.5. A CONTRATADA não deverá reivindicar custos adicionais resultantes ou incidentes sobre qualquer substituição do **Responsável Técnico** ou de qualquer outro membro da equipe.

11. CLÁUSULA ONZE - DO RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRAS

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer e manter disponível 01 (um) Relatório Diário de Obras, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo **Responsável Técnico** da CONTRATADA e pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, onde deverão ser anotadas todas as ocorrências diárias decorrentes do andamento dos serviços de engenharia, bem como especificados detalhadamente os serviços em execução e registradas outras ocorrências julgadas necessárias ao perfeito acompanhamento da execução do Contrato Administrativo.

11.2. A abertura do Diário de Obras deverá ser feita juntamente com o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** no dia de início dos serviços, a quem caberá confirmar ou retificar os registros.

11.3. Será tolerado o prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, em casos excepcionais, para o preenchimento do Diário de Obras durante a execução do objeto, podendo, a partir desse prazo, ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

11.4. Caso o Diário de Obras não seja preenchido no prazo de **48h (quarenta e oito horas)** horas após a ocorrência de evento relevante, o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** poderá fazer o registro que achar conveniente e destacar imediatamente as folhas, ficando a CONTRATADA, no caso de dias improdutivos passíveis de prorrogação de prazos, ou em qualquer outro caso, sem direito a nenhuma reivindicação.

11.5. Os registros no livro de Diário de Obras serão de responsabilidade da CONTRATADA, considerando sua responsabilidade pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

12. CLÁUSULA DOZE - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de engenharia através de mão de obra qualificada, com fornecimento dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no **Projeto Básico** e seus anexos, na Proposta de Preços e no Contrato Administrativo.

101
AB



RAPOSA - MA
Proc: 020/1024
Fls: 264

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

12.2. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** qualquer alteração nas Relações dos Empregados, decorrentes de eventuais substituições ou mesmo de admissão de novos empregados, considerando a análise dos dados pertinentes ao pagamento de salários e recolhimentos dos encargos sociais e previdenciários.

12.3. O **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** poderá solicitar a substituição de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, fixando o prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)** contado do recebimento da **Notificação**.

12.4. A CONTRATADA deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança no local de prestação dos serviços, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

12.5. Caso durante o desenvolvimento dos serviços ocorra atraso na execução, a CONTRATADA deverá alocar recursos humanos para aumentar a produtividade, sendo que os custos decorrentes serão de sua exclusiva responsabilidade não cabendo qualquer pleito ou reivindicação para aditivo de valor do Contrato Administrativo.

13. CLÁUSULA TREZE - DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS

13.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços.

13.2. A conformidade dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e insumos utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, de acordo com o estabelecido no **Projeto Básico** e no Contrato Administrativo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

13.3. É vedado o emprego de materiais reconicionados ou de segunda mão, devendo ser empregados materiais novos e originais na execução dos serviços, seguindo rigorosamente as especificações do fabricante no ato de instalação/montagem ou operação/teste.

13.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte e o manuseio dos materiais necessários para a execução dos serviços, até a entrega e recebimento definitivo por parte do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**.

13.5. O **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** poderá solicitar amostra para análise de material específico, quando julgar conveniente, de acordo com o seguinte procedimento previsto no **Projeto Básico**.

13.6. O **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** não tomará conhecimento de materiais que por ventura existam no canteiro e que não tenham sido encaminhados à aprovação, de acordo com o procedimento ora estabelecido.

13.6.1. A CONTRATADA deverá proceder à remoção destes materiais não aprovados, observado o prazo de **48h (quarenta e oito horas)**, contado do recebimento da **Notificação** emitida pela **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, devendo arcar com todos os custos decorrentes da remoção.

13.7. A CONTRATADA deverá realizar os ensaios, testes e demais provas de materiais empregados na execução dos serviços, observados os métodos adequados preconizados nas normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT**, quando houver necessidade e for solicitado pela **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, sem ônus para o CONTRATANTE.

13.8. A CONTRATADA deverá realizar controle tecnológico de materiais empregados na execução dos serviços, respeitando as recomendações prescritas na norma brasileira, quando houver necessidade e for solicitado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, sem ônus para o CONTRATANTE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

13.9. Os materiais provenientes de demolição ou desmontagem, reaproveitáveis ou não, deverão ser removidos para os locais indicados pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, sendo que ao término dos serviços a CONTRATADA será responsável pela limpeza da área.

14. CLÁUSULA QUATORZE - DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS IMPUGNADOS

14.1. A CONTRATADA deverá reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva Notificação.

14.2. A indicação de rejeição total/parcial dos serviços deverá ser expressamente indicada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no Diário de Obras.

15. CLÁUSULA QUINZE - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.1. O CONTRATANTE, por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**, devidamente designada, efetuará o recebimento dos serviços objeto deste Contrato Administrativo, observando os seguintes procedimentos:

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

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

15.2. O Recebimento Definitivo é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

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

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

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

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

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

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

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

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

103
KB



RAPOSA - MA
Proc: 02072024
Fls: 266
Rm: 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

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

16.4. vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para execução de serviços comuns de engenharia, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) Prestar os serviços de engenharia necessários à execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada, fornecimento dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos no Projeto Básico e seus anexos, na Proposta de Preços e no Contrato Administrativo;

b) Iniciar a execução dos serviços mediante a apresentação da seguinte documentação obrigatória, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo:

b.1) Anotação de Responsabilidade Técnica-ART registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, referente aos serviços comuns de engenharia contratados, constando como Responsável Técnico o profissional indicado na Documentação de Habilitação;

b.2) Relatório Diário de Obras;

b.3) Licenças Ambientais necessárias para a execução dos serviços comuns de engenharia, quando for o caso, em cumprimento à legislação ambiental federal, estadual e municipal vigentes.

c) Iniciar a execução dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço;

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Facilitar a ação do Fiscal do Contrato ou da Comissão de Fiscalização na inspeção do serviço comum de engenharia, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

f) Fornecer e manter 01 (um) Relatório Diário de Obras, onde deverão ser anotadas todas as ocorrências diárias decorrentes do andamento dos serviços de engenharia, bem como especificados detalhadamente os serviços em execução e registradas outras ocorrências julgadas necessárias ao perfeito acompanhamento da execução dos serviços;

g) Reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva Notificação;

h) Reparar ou substituir os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos considerados impróprios pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva Notificação;

i) Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

j) Comunicar o Fiscal do Contrato ou a Comissão de Fiscalização, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços;

k) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



RAPOSA - MA
Proc: 620/2024
Fls: 267
Rubi: [signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

- l) Nomear preposto para representá-lo na execução do Contrato Administrativo, durante o período de vigência;
- m) Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS**, com as funções profissionais legalmente registradas;
- n) Identificar seus empregados por meio de crachás, com fotografia recente;
- o) Fornecer os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo) indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas;
- p) Manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- q) Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observado o prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, após o recebimento da **Notificação**;
- r) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- s) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, sem qualquer solidariedade por parte do **CONTRATANTE**;
- t) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do **CONTRATANTE** por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da **CONTRATADA**, com referência às suas obrigações, não se transfere à Administração;
- u) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo;
- v) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- w) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinadas pelo **CONTRATANTE**;
- x) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios durante a execução dos serviços;
- y) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- z) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- aa) Responsabilizar-se por todos os custos, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 268
Rub: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

bb) Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;

cc) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização;

dd) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605/1998;

ee) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;

ff) Acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

gg) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

hh) cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. O Município de Raposa/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, obriga-se a:

a) emitir **Ordem de Serviço**, após a verificação de conformidade da documentação obrigatória exigida;

b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços comuns de engenharia por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**;

c) analisar os materiais que serão utilizados nos serviços de engenharia, podendo solicitar amostras quando se fizerem necessárias;

d) anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

e) notificar a CONTRATADA, conforme o caso, para reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme respectiva **Notificação**;

f) notificar a CONTRATADA, conforme o caso, para reparar ou substituir os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos considerados impróprios, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme respectiva **Notificação**;

g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços podendo interromper imediatamente sua prestação, se for o caso;

i) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

106
110



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fis: 265
Rub: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- k) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços comuns de engenharia;
- l) fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

19.1. Durante a vigência do Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade, dentre outras atribuições:

- a) exigir fiel cumprimento do Contrato Administrativo e seus eventuais aditivos;
- b) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, por meio do Gestor do Contrato;
- d) zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) dirimir as eventuais omissões e discrepâncias dos desenhos e especificações;
- i) verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- j) anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- k) estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato Administrativo;
- l) determinar a paralisação da execução do Contrato Administrativo quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- m) emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, dos serviços comuns de engenharia executados ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA;
- n) conhecer detalhadamente o Contrato Administrativo e as cláusulas nele estabelecidas;
- o) levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) indicar à **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT** que efetue glosas de medição por serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades à CONTRATADA em face do inadimplemento das obrigações;
- q) confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados.

19.2. O **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



RAPOSA - MA
Proc: _____
Fis: _____
Rubr: _____
02/01/2021
[Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

19.2.1. Os acontecimentos, instruções e demais comunicações deverão ser criteriosamente registrados no Relatório Diário de Obras, nas Atas das Reuniões e/ou em outros documentos produzidos durante a execução do Contrato Administrativo.

19.3. O **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços.

19.4. As medições serão formalizadas por meio de "**Boletins de Medição**" contendo, no mínimo, planilha com a relação de serviços efetivamente executados, quantidades, unidades, preços unitários, valor total da medição, e registros fotográficos.

19.5. As instruções e demais comunicações do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**, serão expedidas por escrito e deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

19.6. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos, em conformidade com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VINTE - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1. A execução dos serviços comuns de engenharia será acompanhada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designado, do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

20.2. O recebimento dos serviços comuns de engenharia observará os seguintes procedimentos:

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

b) **Recebimento Definitivo:** os serviços comuns de engenharia serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** e consequente aceitação, mediante "atesto" dos serviços comuns de engenharia.

20.3. O **Recebimento Definitivo** será realizado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório dos serviços comuns de engenharia.

20.4. Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços comuns de engenharia obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços comuns de engenharia impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva Notificação.

20.5. O **Recebimento Definitivo** é condição indispensável para o pagamento dos serviços comuns de engenharia.

20.6. O aceite/aprovação do serviço pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

21. CLÁUSULA VINTE E UM - DO PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

21.1. O prazo de garantia dos serviços comuns de engenharia será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de assinatura de seu **recebimento definitivo**, conforme previsto no artigo 140, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c artigo 618 da Lei Federal nº 10.406/2002 - Código Civil Brasileiro.



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 275
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

21.1.1. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA responderá pela qualidade e segurança dos serviços, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento da CONTRATANTE.

22. CLÁUSULA VINTE E DOIS - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DO REAJUSTE

23.1. Os preços contratuais, em Reais, poderão ser reajustados pelos índices utilizados pelo **Índice Nacional de Custo de Construção-INCC**, para serviços comuns de engenharia públicos, apurados e fornecidos pela **Fundação Getúlio Vargas-FGV**, após decorrido **01 (um) ano** do mês base da Proposta de Preços que deverá ser o mesmo do orçamento preestabelecido no Edital, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/2001, sendo o índice inicial (I₀) referente ao mês do Orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT/Índice Nacional de Custo de Construção-INCC**.

23.2. Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$I_r = \frac{I_1 - I_0}{I_0}$$

Onde,

I_r - Índice de reajustamento desejado;

I₁ - Índice referente ao mês, após 01 (um) ano;

I₀ - Índice referente ao mês da data da Proposta de Preços.

23.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º (décimo terceiro) mês após a data-limite da apresentação da Proposta de Preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por **12 (doze) meses**, e assim sucessivamente a cada **12 (doze) meses**.

23.4. A data base de referência da Proposta de Preços será a data de apresentação da Proposta de Preços, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

23.5. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

23.7. Não se admitirá, nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

23.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

23.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

23.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

23.11. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

109
103



RAPOSA - MA
Proc: 0101/2024
Fls: 382
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

23.12. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos deste item.

23.13. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento do Contrato Administrativo vigente.

24. CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. Os preços unitários e o saldo do Contrato Administrativo poderão ser revistos para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro, considerando a relação de equivalência formada pelo conjunto dos encargos impostos pela Administração e pela remuneração proposta pela CONTRATADA, a teor do disposto no artigo 37, XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

24.1.1. O pedido de Revisão poderá ser formalizado a qualquer momento durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo.

24.2. A revisão tem por finalidade restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato Administrativo, nas seguintes hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;

b) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

24.3. A CONTRATADA deverá encaminhar o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** o pedido de Revisão com as devidas justificativas, acompanhado de documentação que comprove a ocorrência de uma das hipóteses indicadas no item anterior e de Planilha Orçamentária que demonstre a defasagem de preços ensejadora do desequilíbrio do Contrato Administrativo.

24.4. A Administração deverá examinar a situação originária, à época da apresentação da Proposta de Preços, e a situação posterior constante no pedido da CONTRATADA, podendo solicitar documentos adicionais.

24.5. A CONTRATANTE recusará o pedido de Revisão diante das seguintes situações:

a) ausência de elevação dos encargos;

b) ocorrência do evento anterior à formulação da Proposta de Preços;

c) ausência de nexo causal entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos;

d) culpa exclusiva da CONTRATADA pela majoração de seus encargos.

24.6. A Revisão do Contrato será formalizada mediante Termo Aditivo.

25. CLÁUSULA VINTE E CINCO - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

25.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

25.3. As supressões deverão observar o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Handwritten signature in a circle



RAPOSA - MA
Proc: 010004
Fis: 23
Rubr: [Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

26. CLÁUSULA VINTE E SEIS - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

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

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

27. CLÁUSULA VINTE E SETE - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

28. CLÁUSULA VINTE E OITO - DO PAGAMENTO

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

- a) Contrato Administrativo e Extrato do Contrato Administrativo;
- b) Ordem de Serviço;
- c) Relatório dos serviços comuns de engenharia executados, contendo Planilha com a indicação das quantidades e preços, respectivos períodos de execução e valor total mensal;
- d) Certidões e documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
 - d.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - d.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - d.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - d.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - d.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - d.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - d.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- e) Declaração Formal da CONTRATADA de que está cumprindo integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato Administrativo, de acordo com o disposto no artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Cópia da Guia da Previdência Social-GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;
- g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS-GRF, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fis: 274
Rub: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

h) Comprovante de recolhimento do Programa Integração Social-PIS e do Imposto Sobre Serviços-ISS, quando for o caso, observado o prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos após o recolhimento destes encargos.

28.2. A Nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização responsável pelo acompanhamento dos serviços comuns de engenharia, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

28.3. Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos indicados nos itens 28.1 e 28.2, o Fiscal do Contrato ou a Comissão de Fiscalização irá notificar a CONTRATADA para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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

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

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

28.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 06% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

29. CLÁUSULA VINTE E NOVE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

29.2. Caso algum Beneficiário, injustificadamente, apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Raposa/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

29.3. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor total do Contrato Administrativo, até o limite de 2% (dois por cento), em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 273
Rub: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor mensal, em caso de atraso no início da execução dos serviços, considerando o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da respectiva Ordem de Serviço;

c) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor mensal, em caso de atraso na conclusão dos serviços.

29.4. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

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

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

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

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

29.6. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

29.7. O não recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, serão consideradas faltas graves, compreendida como falha na execução do Contrato Administrativo, que poderá dar ensejo a sua rescisão, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de inidôneo.

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

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

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

29.11. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

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

30. CLÁUSULA TRINTA - DA RESCISÃO

30.1. O Contrato Administrativo poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na CLÁUSULA VINTE E NOVE do Contrato Administrativo.



RAPOSA - MA
Proc: 02012024
Fls: 216
Rub: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

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

30.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

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

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

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

31. CLÁUSULA TRINTA E UM - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

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

32. CLÁUSULA TRINTA E DOIS - DAS ALTERAÇÕES

32.1. Este Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

33. CLÁUSULA TRINTA E TRÊS - DAS COMUNICAÇÕES

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

34. CLÁUSULA TRINTA E QUATRO - DA PUBLICAÇÃO

34.1. O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

35. CLÁUSULA TRINTA E CINCO - DO FORO

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

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

Raposa/MA, XXXX de XXXX de 2024.



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 272
Rub: [Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

XXXX (Nome do Secretário Municipal)
Secretário Municipal de XXXX
CONTRATANTE

JOSÉ FRANCISCO AMARAL PAVÃO
Secretário Municipal de Infraestrutura e
Transportes
INTERVENIENTE

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

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 278
Rub: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

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

Processo Administrativo nº 020/2024.

Referência: Pregão Eletrônico nº 007/2024.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

Senhor Pregoeiro,

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

Município/Estado, XXXX de XXXX de 2024.

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



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 27
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

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

Processo Administrativo nº 020/2024.

Referência: Pregão Eletrônico nº 007/2024.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

Senhor Pregoeiro,

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, representada por seu XXXX (Cargo), XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX, DECLARA, para fins do disposto no artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

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

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

Município/Estado, XXXX de XXXX de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 280
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

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

Processo Administrativo nº 020/2024.

Referência: Pregão Eletrônico nº 007/2024.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

Senhor Pregoeiro,

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **XXXX** (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº **XXXX**, é Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 007/2024, realizado pela Prefeitura Municipal de Raposa/MA.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

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



RAPOSA - MA
Proc: 02/19024
Fis: 288
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

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

Processo Administrativo nº 020/2024.

Referência: Pregão Eletrônico nº 007/2024.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

Senhor Pregoeiro,

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com endereço na XXXX, representada por seu XXXX (Cargo), XXXX (Nome), RG nº XXXX, CPF nº XXXX, em cumprimento ao disposto no artigo 63, inciso I da Lei Federal 14.133/2021, DECLARA sob as penalidades da Lei que em conformidade com o Edital, cumpre plenamente os requisitos para Habilitação no Pregão Eletrônico nº 007/2024, portanto, apto a participar do certame licitatório.

Município/Estado, XXXX de XXXX de 2024.

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



RAPOSA - MA
Proc: 00012024
Fis: 282
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VIII

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

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

Processo Administrativo nº 020/2024.

Referência: Pregão Eletrônico nº 007/2024.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

Senhor Pregoeiro,

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com endereço na XXXX, representada por seu XXXX (Cargo), XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX, tendo examinado as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2024 e dos Anexos que o integram, propõe prestar os serviços pelo valor total de R\$ XXXX (XXXX), referente ao item ofertado.

Outrossim, declaramos que:

- a) aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- b) Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes.
- c) Prazo de início de execução: até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.
- d) Nos preços ofertados já estão considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão Eletrônico.

Dados complementares da empresa: Telefone, Fax (se houver), Celular (se houver). E-mail, Banco (nome e nº), Agência (nome e nº), Conta Corrente nº XXXX.

Município/Estado, XXXX de XXXX de 2024.

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



RAPOSA - MA
Proc: 029/2024
Fls: 283
Rub: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

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

Processo Administrativo nº 020/2024.

Referência: Pregão Eletrônico nº 007/2024.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de **Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, representada por seu XXXX (Cargo), XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Eletrônico nº 007/2024**, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afins até 3º grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

Município/Estado, XXXX de XXXX de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 254
Rub: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

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

Processo Administrativo nº 020/2024.

Referência: Pregão Eletrônico nº 007/2024.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

Senhor Pregoeiro,

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, representada por seu XXXX (Cargo), XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX, DECLARA, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 20, inciso XII, da Lei Federal nº 12.465/2011, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do Pregão Eletrônico nº 007/2024, empregados que o empresário, sócio, dirigente e/ou responsável técnico não é servidor público da Administração Pública Municipal de Raposa.

Município/Estado, XXXX de XXXX de 2024.

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



RAPOSA - MA
Proc: 001/2014
Fls: 25
Rub: [Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

ANEXO I-A - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA.

ANEXO I-A - MEMORIAL DESCRITIVO, EM ANEXO.



RAPOSA - MA
Proc: 020.104
Fis: 286
Rubri: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

MEMORIAL DESCRITIVO

PROPONENTE: Prefeitura Municipal de Raposa/MA.

OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA.

LOCAL: Município de Raposa/MA.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O memorial se refere ao registro de preço de serviço de melhoria e conservação das vias asfálticas - tapa buraco e recapeamento com areia asfáltica usinada a quente (AAUQ) do município de Raposa - MA. Os serviços irão abranger de acordo com as necessidades de serviços comuns de engenharia, solicitadas para reparos, recuperações de vias na operação de tapa buraco e recapeamento em situações de grande degradação da pavimentação asfáltica. Durante a contratação do serviço, se fará de acordo com a necessidade expressa do município, vinculado a um contrato e levantamento de serviço, juntamente com seu cronograma físico financeiro. Na execução dos serviços a Contratante acompanhará os serviços através de fiscalização, o que não diminui a responsabilidade do construtor, este sendo o responsável total por qualquer vício aparente ou oculto, assim como responsabilidade técnica e legal. Este acompanhamento será baseado nas especificações na Planilha Orçamentária e as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

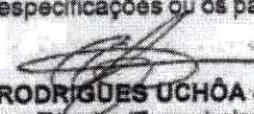
Este Memorial Descritivo tem a função de propiciar a perfeita compreensão do projeto e de orientar o construtor objetivando a boa execução dos serviços de manutenção das vias asfálticas na operação tapa buraco e recapeamento.

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

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

Vale ressaltar que os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do município, tendo sempre que está à disposição uma equipe técnica para possíveis manutenções corretivas e preventivas.

Todos os materiais a serem empregados deverão satisfazer as especificações da documentação técnica do serviço e estar em conformidade com as normas da ABNT, e, caso necessário, deverão ser apresentados à fiscalização relatórios de testes ou ensaios comprovando sua qualidade. Após inspeção, a Contratante poderá recusar e solicitar a reposição de qualquer material que no seu entendimento não atenda às especificações ou os padrões de qualidade solicitados. Caberá


GILSON RODRIGUES UCHÔA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8



RAPOSA - MA
Proc: 02012024
Fís: 287
Rubr: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

também ao empreiteiro verificar a lista de materiais e quantitativos no início do serviço apresentando por escrito à fiscalização, a ocorrência de erros, para que sejam tomadas providências em tempo hábil.

1 - INTRODUÇÃO:

Será executada operação tapa buraco e recapeamento com AAUQ e em ruas da sede do município de Raposa - MA.

O projeto ora apresentado é resultado da análise técnica das atuais vias. Serão feitos levantamentos por parte da Infraestrutura conforme a necessidade (anexo 1) apresentando minuciosamente quantificados todos os trechos a serem recapeados.

O sistema viário é um dos primeiros elementos de infra estrutura de uma cidade. Sua implantação, juntamente com um sistema adequado de drenagem, favorece o escoamento das águas das chuvas, favorece também uma melhor condição de bem estar à população, proporcionando o trânsito de veículos e pedestres com conforto e segurança.

2 - SITUAÇÃO ATUAL:

Várias ruas estão com pavimentação asfáltica precária, dificultando o tráfego de veículos nestes locais, portanto faz-se necessário a sua execução imediata.

3 - OBJETIVOS:

Geral

Registro de preço de manutenção de vias urbanas - tapa buraco e recapeamento com areia asfáltica usinada a quente (AAUQ).

Específicos

Prover para a população das ruas citados vias trafegáveis;

Promover a melhoria nas condições de conforto e segurança no trânsito do município;

Contribuir para a manutenção do bem estar da população.

4 - LOCALIZAÇÃO

Ruas da sede do município.

5 - JUSTIFICATIVA

O projeto de tapa buraco tem por finalidade promover à população de Raposa melhores condições de tráfego.


GILSON RODRIGUES UCHÔA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8

125
APB



RAPOSA - MA
Proc: 029/2024
Fls: 255
Rub: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

6 - PRÉ CONDIÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO

Pavimento existente em situação precária.

7 - PRÉ CONDIÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

O projeto foi elaborado em conformidade com as normas da ABNT referentes à Pavimentação asfáltica.

8 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

PAVIMENTAÇÃO

• SERVIÇOS DE IMPRIMAÇÃO, PINTURA DE LIGAÇÃO E TRATAMENTOS SUPERFICIAIS

Sobre estes serviços, fazem-se os seguintes comentários:

A execução destas atividades é feita com a utilização do caminhão distribuidor de asfalto, sendo este o equipamento que determina a produção da patrulha.

O trabalho do caminhão distribuidor de asfalto inicia-se com o seu carregamento junto aos depósitos de asfalto e depois com os procedimentos necessários para o aquecimento e circulação do asfalto entre o tanque e a barra de distribuição.

Quando se trabalha com CAP, esses procedimentos são mais demorados, pois o asfalto necessita estar com a temperatura em torno de 140° C, e a circulação deste material pela barra de distribuição do equipamento distribuidor costuma acarretar entupimentos nos blocos espargidores, que necessitam estar constantemente sendo aquecidos com o maçarico auxiliar.

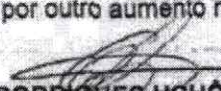
Todo este trabalho preliminar está incluído nos tempos dos ciclos estimados na Tabela 1. (DNIT)

A etapa seguinte do trabalho do caminhão é a sua descarga na pista. A produção do caminhão, em m² de área aplicada, será função da capacidade do tanque, da taxa de aplicação por unidade de área e do número de passadas na mesma área de aplicação.

A influência desse número de passadas na mesma área de aplicação está compensada na mesma Tabela 1, com o aumento do tempo do ciclo do caminhão.

Para os serviços de tratamento com banho diluído, o caminhão tem que retornar ao depósito de emulsão, carregar a quantidade necessária desse produto, a ser misturada com a quantidade igual de água, para aplicação sobre a mesma área em execução, na taxa especificada para o "fog" ou 17 banho diluído.

Esta operação é, também, compensada por outro aumento no tempo do ciclo do caminhão.


GILSON RODRIGUES UCHOA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8

126
AB



RAPOSA - MA
Proc: 029/2024
Fls: 239
Rubr: [Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

Para o cálculo da produção, foi utilizada a eficiência de 0,60, devido à utilização do caminhão ser feita sobre as áreas liberadas para a aplicação do espargimento, e que são, geralmente, menores que a área teórica da capacidade de seu tanque.

Consiste na aplicação de ligante betuminoso sobre a superfície de base coesiva ou pavimento betuminoso anterior à execução de uma camada betuminosa qualquer, objetivando promover condições de aderência entre as camadas.

Inicialmente deverá ser verificada a conformação geométrica da camada que receberá a pintura de ligação.

Em seguida, a superfície a ser pintada deverá ser varrida, a fim de ser eliminado o pó e todo e qualquer material solto.

Antes da aplicação, a emulsão deverá ser diluída na proporção de 1:1 com água a fim de garantir uniformidade na distribuição da taxa residual. A taxa de aplicação da emulsão diluída será da ordem de 0,8 l/m² a 1,0 l/m².

Usinagem e aplicação de AAUQ c/ fornecimento do CAP

Para a operação tapa buraco e recapeamento, utilizaremos pavimentação em AAUQ em que será do tipo convencional e obedecerá às normas de prática, segundo as seguintes condições gerais e específicas:

CONDIÇÕES GERAIS

- A execução dos serviços será em dias que não haja chuva;
- O ligante betuminoso somente deverá ser aplicado quando a temperatura ambiente for superior a 10° C;
- Todo carregamento de ligante betuminoso que chegar à local de destino do serviço deverá ter certificado de análise;

A mistura será aplicada sobre a superfície imprimada e/ou pintada, de tal maneira que, após a compressão, produza um pavimento flexível com espessura de 3cm conforme informação contida na memória de cálculo em função do tipo de base a ser recapeado e com CAP-50/70 (Concreto Asfáltico de Petróleo).

O espalhamento será efetuado por vibro-acabadoras.

Caso ocorram irregularidades na superfície da camada, as correções serão feitas pela adição manual de concreto betuminoso, sendo esse espalhamento executado por meio de rolos metálicos.

Imediatamente após a distribuição da mistura, será iniciado o processo de rolagem para compressão. A temperatura de rolagem deverá ser a mais elevada que a mistura betuminosa possa suportar, sendo esta temperatura fixada experimentalmente para cada caso.


GILSON RODRIGUES UCHÔA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8

127
AB



RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fis: 290
Muni: 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

A compressão será iniciada pelos bordos, longitudinalmente, continuando em direção ao eixo da pista. Nas curvas, de acordo com a superelevação, a compressão deverá começar sempre do ponto mais baixo para o mais alto. Cada passada do rolo deverá ser recoberta, na seguinte, de pelo menos a metade da largura rolada. Em qualquer caso, a operação de rolagem seguirá até o momento em que seja atingida a compactação exigida.

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

Os revestimentos concluídos deverão ser mantidos sem trânsito até o seu completo resfriamento.

Transporte

O material discriminado no item anterior será transportado por meio de caminhões basculantes. Adotou-se a Distância Média de Transporte igual a 50 Km que corresponde à distância da usina em São Luís até o Município de Raposa/MA.

Quando necessário, para o que a mistura seja colocada na pista à temperatura especificada, cada carregamento deverá ser coberto com lona, com tamanho suficiente para proteger todo o material.


GILSON RODRIGUES UCHÔA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8

128
AB



RAPOSA - MA
Proc: 020/2021
Fis: 24
PMB: [Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
ANEXO I-B - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA.

ANEXO I-B - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, EM ANEXO.

PROPONENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA
OBJETO: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA

REFERÊNCIA : SINAPI - MA de Dezembro de 2023, sem desoneração; SICRO - MA de outubro de 2023, sem desoneração; SBC de fevereiro de 2024, ANP - de janeiro de 2024

BDI-DI : 15,00%

ENCARGOS SOCIAIS : 112,90%

LOCAL: Zona Rural e Urbana de RAPOSA - MA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Valor Total
1			Serviços Iniciais					308.684,30
1.1			Serviços preliminares					
1.1.1	103689	SINAPI	Fornecimento e instalação de placa de obra com chapa galvanizada e estrutura de madeira. AJ 03/2022 ps	m²	12,00	317,02	396,27	4.785,24
1.1.2	5219544	SICRO3	Cavalete em perfil metálico para placa de sinalização - 1,00 m x 1,00 m - confecção	un	30,00	230,23	287,78	8.633,40
1.1.3	32120	SBC	Mobilização e desmontagem de equipamento de rebabamento	un	2,00	12.586,81	15.733,51	31.467,02
1.1.4	93209	SINAPI	Execução de almoxarifado em canteiro de obra em alvenaria, incluso prateleiras. AJ 02/2016	m²	30,00	1.017,57	1.271,96	38.158,80
1.2			Administração					
1.2.1	CP - 01	PRÓPRIO	Administração local	mês	12,00	15.044,66	18.805,82	225.669,84
2			Recomposição granular do pavimento					377.472,00
2.1	CP - 02	PRÓPRIO	Solo laterítico para base de remendo profundo em buracos	m²	1350,00	79,85	99,81	134.743,50
2.2	4915667	SICRO3	Remoção mecanizada de revestimento asfáltico	m³	1050,00	11,80	14,75	15.487,50
2.3	4915655	SICRO3	Fresagem contínua de revestimento asfáltico - espessura de 3 cm	m³	2100,00	86,57	108,21	227.241,00

GILSON RODRIGUES UCHOA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

PROponente : PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA
Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA
REFERÊNCIA : SINAPI - MA de Dezembro de 2023, sem desoneração; SICRO - MA de outubro de 2023, sem desoneração; SBC de fevereiro de 2024, ANP - de janeiro de 2024
BDI : 25,00%
ENCARGOS SOCIAIS : 112,90%
LOCAL: Zona Rural e Urbana de RAPOSA - MA

BDI-DI : 15,00%

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Valor Total
3			Serviço de tapa buraco - mão de obra e equipamento					424.849,50
3.1	6416078	SICRO3	Usinagem de concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais	t	1080,00	163,12	203,90	220.212,00
3.2	4011352	SICRO3	Imprimação com emulsão asfáltica	m²	9000,00	0,40	0,50	4.500,00
3.3	4915678	SICRO3	Tapa buraco com pintura de ligação - demolição manual	m²	450,00	355,80	444,75	200.137,50
4			Serviço de pavimentação asfáltica - mão de obra e equipamento					2.401.728,00
4.1	4011352	SICRO3	Imprimação com emulsão asfáltica	m²	84000,00	0,40	0,50	42.000,00
4.2	4011353	SICRO3	Pintura de ligação	m²	84000,00	0,27	0,33	27.720,00
4.3	4011463	SICRO3	Concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais	t	10080,00	185,08	231,35	2.332.008,00
5			Aquisição de materiais betuminosos - bdi = 15%					4.756.232,54
5.1	A-01	PRÓPRIO	Fornecimento de cap 50/70	t	705,65	4.586,76	5.286,27	3.730.252,99
5.2	A-02	PRÓPRIO	Fornecimento de cm-30	t	120,90	5.910,95	6.797,59	821.828,33
5.3	A-03	PRÓPRIO	Fornecimento de emulsão rr-1c	t	41,85	4.241,89	4.878,17	204.151,22
6			Transporte					1.747.232,53
6.1			Transporte do material betuminoso - bdi = 15%					
6.1.1	CT	PRÓPRIO	Transporte de cimentos asfálticos cap 50-70	t	705,65	710,30	816,85	576.410,20

GILSON RODRIGUES UCHOA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

PROponente: PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA
Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA
Referência: SINAPI - MA de Dezembro de 2023, sem desoneração; SICRO - MA de outubro de 2023, sem desoneração; SBC de fevereiro de 2024, ANP - de janeiro de 2024
BDI: 25,00%
ENCARGOS SOCIAIS: 112,90%
LOCAL: Zona Rural e Urbana de RAPOSA - MA

132
AB

BDI-DI: 15,00%

PLANILHA ORÇAMENTARIA									
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Valor Total	
6.1.2	CT	PRÓPRIO	Transporte de asfalto diluído de petróleo cm-30	t	120,90	710,30	816,85	98.757,16	
6.1.3	CT	PRÓPRIO	Transporte de emulsão asfáltica catiônica m-1c para uso em pavimentação asfáltica	t	41,85	710,30	816,85	34.185,17	
6.2			Transporte da usina até o local de aplicação						
6.2.1	5914389	SICRO3	Transporte com caminhão basculante de 10 m³ - rodovia pavimentada	tkm	1116000,00	0,75	0,93	1.037.860,00	
TOTAL GERAL C/BDI:								10.016.198,87	

R\$ 10.016.198,87 (dez milhões, dezesseis mil, cento e noventa e oito reais e oitenta e sete centavos).

RAPOSA - MA
Proc: 020/2024
Fls: 279
Rubr:

GILSON RODRIGUES UCHOA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8



RAPOSA - MA
Proc: 0201.2024
Fls: 215
Rubri: [Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

ANEXO I-C - CURVA ABC DE SERVIÇOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA.

ANEXO I-C - CURVA ABC DE SERVIÇOS, EM ANEXO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

PROponente: PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA

Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente -
Objeto: Adução do Município de Raposa/MA

Referência: SINAPI - MA de Dezembro de 2023, sem desoneração; SICRO - MA de outubro de 2023, sem desoneração; SBC de fevereiro de 2024, ANP - de janeiro de 2024
BDI: 25,00%

ENCARGOS SOCIAIS: 112,90%

LOCAL: Zona Rural e Urbana de Raposa - MA

CURVA ABC

Item	Código	Unidade	Quantidade	Valor Unitário com BDI	Valor Total	Valor Total	Valor Total	Faixa
5.1	A-01	PROPRIO	Fornecimento de cap 50/70	705,65	3.730.252,99	37,24%	37,24%	A
4.3	4011463	SICRO3	Concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais	231,35	2.332.008,00	23,28%	60,52%	B
6.2.1	5914389	SICRO3	Transporte com caminhão basculante de 10 m³ - rodovia pavimentada	0,93	1.037.680,00	10,36%	70,89%	B
5.2	A-02	PROPRIO	Fornecimento de cm-30	6.797,59	821.828,33	8,20%	79,09%	B
6.1.1	CT	PROPRIO	Transporte de cimentos asfálticos cap-50-70	816,85	576.410,20	5,75%	64,85%	B
2.3	4915655	SICRO3	Prestagem contínua de revestimento asfáltico - espessura de 3 cm	108,21	227.241,00	2,27%	87,12%	C
1.2.1	CP -01	PROPRIO	Administração local	18.805,82	225.689,84	2,25%	89,37%	C
3.1	6416078	SICRO3	Usinagem de concreto asfáltico - fazer c - areia e brita comerciais	203,90	220.212,00	2,20%	91,57%	C
5.3	A-03	PROPRIO	Fornecimento de emulsão m-1c	41,85	204.151,22	2,04%	93,60%	C
3.3	4915678	SICRO3	Tapa buraco com pintura de ligação - demolição manual	444,75	200.137,50	2,00%	95,60%	C
2.1	CP -02	PROPRIO	Solo lajeado para base de remendo profundo em buracos	99,81	134.743,50	1,35%	96,95%	C
6.1.2	CT	PROPRIO	Transporte de asfalto diluído de petroleo cm-30	816,85	98.757,16	0,99%	97,93%	C
4.1	4011352	SICRO3	Imprimação com emulsão asfáltica	0,50	42.000,00	0,42%	98,35%	C
1.1.4	93209	SINAPI	Execução de alvenaria em canteiro de obra em alvenaria, incluído prateleiras. AJ 02/2016	1.271,96	38.153,80	0,38%	98,73%	C
6.1.3	CT	PROPRIO	Transporte de emulsão asfáltica catiônica m-1c para uso em pavimentação asfáltica	816,85	34.185,17	0,34%	99,08%	C
1.1.3	32120	SBC	Mobilização e desmontagem de equipamento de rebocamento	15.723,51	31.467,02	0,31%	99,39%	C
4.2	4011353	SICRO3	Pintura de ligação	0,33	27.720,00	0,28%	99,67%	C
2.2	4915667	SICRO3	Remoção mecanizada de revestimento asfáltico	14,75	15.487,50	0,15%	99,82%	C
1.1.2	5219544	SICRO3	Cavalete em perfil metálico para placa de sinalização - 1,00 m x 1,00 m - confecção	287,78	8.633,40	0,09%	99,91%	C

RAPOSA - MA
Proc: 02012024
Fls: 296
Rubricado

GILSON RODRIGUES UCHOA JUNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Uma cidade melhor para todos

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

PROponente: PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA
Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE -
OBJETO: AUAO DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA
REFERÊNCIA: SINAPI - MA de Dezembro de 2023, sem desoneração; SICRO - MA de outubro de 2023, sem desoneração; SBC de fevereiro de 2024, ANP - de janeiro de 2024
BID: 25,00%
BID-DI: 15,00%
ENCARGOS SOCIAIS: 112,90%
LOCAL: Zona Rural e Urbana de RAPOSA - MA

CURVA ABC

Item	Código	Banco	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário com BDI	Valor Total	Valor Total	Valor Total	Faixa
1.1.1	103689	SINAPI	Fornecimento e instalação de placa de obra com chapa galvanizada e estrutura de madeira. At 03/2022 ps	m²	12,00	396,27	4.755,24	0,05%	99,96%	C
3.2	4011352	SICRO3	Impunção com emulsão asfáltica	m²	9000,00	0,50	4.500,00	0,04%	100,00%	C

TOTAL GERAL C/BDI: R\$ 10.016.198,87
Importa o presente orçamento em:
dez milhões e dezesseis mil, cento e noventa e oito reais e oitenta e sete centavos

RAPOSA - MA

Proc: 020204
Fls: 297
Rub: 28/2

GILSON RODRIGUES UCHOA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8



RAPOSA, MA
Proc: 020/2024
Fls: 298
Rub: [Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
ANEXO I-D - MEMÓRIA DE CÁLCULO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA.

ANEXO I-D - MEMÓRIA DE CÁLCULO, EM ANEXO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

PROponente: PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA

Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA

Local: Zona Rural e Urbana de RAPOSA - MA

186
819

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Dados base para cálculo:

PARA TAPA BURACO

Área de aplicação	m ²
Esp. Da AAUQ	m
DMT Massa	km
Peso esp. CBUQ	t/m ³
=	9.000,00
=	0,05
=	100,00
=	2,40

PARA RECAPEAMENTO

Comprimento total	m
Largura via	m
Esp. Da AAUQ	m
DMT Massa	km
Peso esp. CBUQ	t/m ³
=	12.000,00
=	7,00
=	0,05
=	100,00
=	2,40

1 Serviços iniciais

1.1.1 Fornecimento e instalação de placa de obra com chapa galvanizada e estrutura de madeira. AI_03/2022_ps

Larg. (m)	Comp.	x
3,00	2,00	x

Qnt	2,00
Qnt.	12,00

1.1.2 Cavalete em perfil metálico para placa de sinalização - 1,00 m x 1,00 m - confecção

GILSON RODRIGUES UCHOA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8

RAPOSA - MA
Proc: 0012021
Fls: 249
Rubi: 1/6

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

PROponente : PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA

Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA

Local: Zona Rural e Urbana de RAPOSA - MA

MEMORIA DE CALCULO

1.1.3 Mobilização e desmontagem de equipamento de rebaxamento

Qt. 30,00
=

Qt. 30,00

1.1.4 Execução de alvenaria em canteiro de obra em alvenaria, incluso prateleiras. Al_02/2016

Larg. 5,00

x

Comp. 6,00

Qt. 2,00
=

Qt. 2,00

x

Qt. 30,00

1.2.1 Administração local

Qt. 12,00
=

Qt. 12,00

2 Recomposição granular do pavimento

2.1 Solo laterítico para base de remendo profundo em buracos

Área (m²) 9000,00

x

Espessura (m) 0,15

= 1350,00

m³

2.2 Remoção mecanizada de revestimento asfáltico

Volume (m³) 4200,00

x

Taxa de Remoção 0,25

= 1050,00

m³

GILSON RODRIGUES UCHOA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8

RAPOSA - MA
Proc: 029.2024
Fls: 203
Rub: 216

PROponente : PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA

Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Vias Urbanas - Tapa Buraco e Recapeamento com Areia Asfáltica Usinada a Quente - AAUQ do Município de Raposa/MA

Local: Zona Rural e Urbana de Raposa - MA

MEMÓRIA DE CÁLCULO

2.3 Fresagem contínua de revestimento asfáltico - espessura de 3 cm

Volume (m³)	x	Taxa de frenagem 0,50	=	2100,00	m³
4200,00					

3 Serviço de tapa buraco - mão de obra e equipamento
3.1 Usinagem de concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais

Área (m²)	x	Espessura (m) 0,05	=	450,00	m³
9000					

cbuq	x	Peso Específico 2,4	=	1080,00	t
450,00					

3.2 Imprimação com emulsão asfáltica

		Idem Imprimação	=	9000,00	m²
--	--	-----------------	---	---------	----

3.3 Tapa buraco com pintura de ligação - demolição manual

		cbuq	=	460,00	m³
--	--	------	---	--------	----

GILSON RODRIGUES UCHOA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

PROponente : PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA

Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA

Local: Zona Rural e Urbana de RAPOSA - MA

MEMORIA DE CALCULO

- 4 Serviço de pavimentação asfáltica - mão de obra e equipamento
4.1 Imprimação com emulsão asfáltica

Idem
imprimação

84000,00 m²

- 4.2 Pintura de ligação

Pintura de
ligação

84000,00 m²

- 4.3 Concreto asfáltico - faixa c - areia e brita comerciais

Área (m²)
84.000,00

EspeSSura (m)
0,05

x

Peso Específico
2,4

=

cbuq
10080,00 t

- 5 Aquisição de materiais betuminosos - bdl = 15%

- 5.1 Fornecimento de cap 50/70

cbuq
11160,00

x

%
0,06323

=

cap 50/70
705,65 t

Obs: Taxa de 0,06323 baseada no calculo da composição do SICRO 6416078

- 5.2 Fornecimento de cm-30

Área (m²)

cm-30

GILSON RODRIGUES LUCHOÁ JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8

RAPOSA - MA

Proc: 020/2024

Fis: 302

Rubi:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - SEMIT

PROponente : PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA

Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIAS URBANAS - TAPA BURACO E RECAPEAMENTO COM AREIA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE - AAUQ DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA

LOCAL: Zona Rural e Urbana de RAPOSA - MA

MEMORIA DE CALCULO				
Tapa Buraco	9.000,00	x	0,0013	11,7
Recapeamento	84000,00	x	0,0013	109,2
			Pintura de ligação	120,90

Obs: Taxa de 0,00130 baseada no calculo da composição do SICRO 4011352

5.3 Fornecimento de emulsão rr-1c

	Área (m²)		kg/m²	rr-1c
Tapa Buraco	9000	x	0,00045	4,05
Recapeamento	84000	x	0,00045	37,8
			Pintura de ligação	41,85

Obs: Taxa de 0,00045 baseada no calculo da composição do SICRO 4011353

6 Transporte

6.1.1 Transporte de cimentos asfálticos cap-50-70

6.1.2 Transporte de asfalto diluido de petroleo cm-30

6.1.3 Transporte de emulsao asfaltica cationica rr-1c para uso em pavimentacao asfaltica

6.2.1 Transporte com caminhão basculante de 10 m³ - rodovia pavimentada

cap 50/70	=	705,65
cm-30	=	120,90
rr-1c	=	41,85

GILSON RODRIGUES UCHOA JÚNIOR
Assessor Técnico/Engenheiro Civil
CREA-MA Nº 151739257-8

RAPOSA - MA

Proc: 02012024

Fis: 302

Rub: 1