

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA

EDITAL DE PRÉ QUALIFICAÇÃO – Nº 001/2025

OBJETO

Pré-Qualificação para execução dos Serviços de Recuperação de Pavimento Asfáltica (Tapa-Buracos) em Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ) e/ou execução de Pavimentação Asfáltica com Tratamento Superficial Duplo (TSD) nas vias urbanas existentes solicitada pela Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana deste município de Porto Franco/MA.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

A partir do dia 31/03/2025

ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

cpl.portofranco@gmail.com



Sumário

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
2. DO OBJETO	4
3. DA VALIDADE DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO	4
4. PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS	4
5. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	5
6. DOCUMENTOS PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	6
7. RESULTADO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO	6
8. FASE RECURSAL	7
9. DISPOSIÇÕES FINAIS	7

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 046/2024-SEMINFRA
EDITAL DE PRÉ QUALIFICAÇÃO Nº 001/2025

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, inscrita no CNPJ 06.208.946/0001-24, localizado na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, por meio do seu PREGOEIRO OFICIAL, realizará Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar da PRÉ-QUALIFICAÇÃO, cujo objeto destina-se à Serviços de Recuperação de Pavimento Asfáltica (Tapa-Buracos) em Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ) e execução de Pavimentação Asfáltica com Tratamento Superficial Duplo (TSD) nas vias urbanas existentes solicitada pela Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana deste município de Porto Franco/MA, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo II.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A PRÉ-QUALIFICAÇÃO encontra respaldo nos arts. 80, 165 e 174, todos da Lei nº 14.133/21, bem como o disposto no Decreto Municipal Nº 17, de 29 de abril de 2024.

1.2. Este procedimento é anterior à licitação e destina-se a identificar:

1.2.1. Prestadores de serviço que reúnam condições de habilitação exigidas para a execução de serviço ou obra, nos prazos, locais e condições previamente estabelecidos neste Instrumento.

1.3. **A futura licitação para a contratação dos serviços objeto desta Pré-Qualificação será RESTRITA a participação dos pré-qualificados até a data da publicação do Aviso das futuras licitações no Diário Oficial do Estado do Maranhão (DOE).**

1.4. A partir do dia 31/03/2025, a Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, poderá, a qualquer momento, instaurar processo(s) licitatório(s) referente(s) ao objeto especificado no item 2.1

1.5. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação, denominada RESPONSÁVEL, formalmente designada nos termos da Decreto Municipal nº 64, de 29 de dezembro de 2023.

1.6. As informações constantes no presente instrumento e suas atualizações podem ser encontradas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Porto Franco – Avisos e Editais Pré-Qualificações Permanentes.

1.7. Para todas as referências de data e hora deste instrumento será observado o horário de Brasília (DF).

2. DO OBJETO

2.1. PRÉ-QUALIFICAÇÃO de empresas interessadas em participar do Pregão Eletrônico que terá por objetivo a realização de Serviços de Recuperação de Pavimento Asfáltica (Tapa-Buracos) em Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ) e/ou execução de Pavimentação Asfáltica com Tratamento Superficial Duplo (TSD) nas vias urbanas existentes solicitada pela Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana deste município de Porto Franco/MA, nos termos das condições descritas nesse Edital e seus anexos.

3. DA VALIDADE DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

3.1. O prazo de validade da PRÉ-QUALIFICAÇÃO será de 1 (um) ano OU até a realização da licitação que se destina, o que ocorrer primeiro, podendo ser atualizada a qualquer tempo, nos termos do § 8º do art. 80 da Lei nº 14.133/21.

3.2. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

4. PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS

4.1. Poderão participar desta PRÉ-QUALIFICAÇÃO os INTERESSADOS em concorrer à futura licitação da Prefeitura Municipal de Porto Franco para o fornecimento do objeto descrito e que atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos.

4.2. Estarão impedidos de participar desta Pré-Qualificação os INTERESSADOS que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão imposta pela Prefeitura Municipal de Porto Franco, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

c) Estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;

c.1) As interessadas em recuperação judicial e extrajudicial não são impedidas de participar da pré-qualificação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 14.133/21, serão admitidas neste certame, conforme Acórdão do TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara.

e) Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

f) Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste edital;

g) Que se enquadrem em alguma dos impedimentos previstos no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

g.1) A formalização do atendimento à exigência prevista no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 se dará no momento da apresentação da documentação para a Pré-qualificação, com declaração expressa, sendo de total responsabilidade da LICITANTE o ônus decorrente da veracidade das informações.

h) Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.3. As sanções mencionadas as alíneas “b” e “e” do item 4, bem como suas respectivas vigências, serão verificadas e distinguidas, de acordo com sua base legal, por meio, em especial, de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS) disponível no Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI), disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça <http://www.cnj.jus.br>

4.4. As informações poderão ainda ser consultadas no endereço <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/> que contém a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, a qual abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

4.5. Não será aceita a entrega de documentos em desconformidade com o disposto neste instrumento.

4.6. A pré-qualificação do objeto descrito neste instrumento não gera direito à contratação futura e nem implica a preclusão da faculdade legal de inabilitação pela Prefeitura Municipal, quando do certame.

5. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer cidadão poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos ao ato convocatório da pré-qualificação e respectivos anexos. Caso a impugnação seja encaminhada fora do horário indicado, será considerado o seu recebimento no próximo dia útil.

5.2. A Comissão de Contratação decidirá sobre a impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e, sendo acolhida, será publicado novo instrumento convocatório com os devidos ajustes para a realização da pré-qualificação.

5.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas para o e-mail cpl.portofranco@gmail.com, com o seguinte texto no campo assunto: “IMPUGNAÇÃO EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº XX”. As decisões serão registradas diretamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Porto Franco – <http://www.portofranco.ma.gov.br>

5.4. Não serão conhecidas às impugnações apresentadas em divergência ao estipulado no item 5.2.

5.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital de Pré-qualificação e seus Anexos, deverá ser encaminhado após a publicação deste, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail cpl.portofranco@gmail.com. Caso o pedido de esclarecimento seja encaminhado fora do horário comercial, será considerado o seu recebimento no próximo dia útil.

6. DOCUMENTOS PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. O INTERESSADO deverá providenciar os documentos relacionados no Anexo I deste Instrumento e encaminhar, para o e-mail cpl.portofranco@gmail.com, com o seguinte texto no campo assunto: "PEDIDO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO EDITAL Nº xx".

6.1.1. Além dos documentos elencados no Anexo I, o INTERESSADO deve encaminhar Formulário para Pré-qualificação, Anexo III.

6.1.2. O INTERESSADO poderá substituir a documentação elencada no Anexo I, pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

6.1.3. O INTERESSADO poderá se PRÉ-QUALIFICAR para a futura licitação de **TAPA BURACOS** ou **PAVIMENTAÇÃO**, ou ainda se PRÉ-QUALIFICAR para ambas licitações, conforme solicitação e documentação encaminhada.

6.2. A prefeitura municipal de Porto Franco poderá exigir, a seu critério, a apresentação da versão impressa que originou o documento digitalizado.

6.3. Em nenhuma hipótese será aceita documentação incompleta, sendo a mesma de inteira responsabilidade do INTERESSADO.

6.4. Na hipótese de não atendimento de qualquer dos requisitos estabelecidos, a Prefeitura Municipal de Porto Franco informará a interessada sobre a recusa, em resposta ao e-mail de solicitação, com a indicação das razões que motivaram a impossibilidade de pré-qualificação.

7. RESULTADO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

7.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição. O resultado da pré-qualificação será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura de Porto Franco — <https://www.portofranco.ma.gov.br>

7.1.1. Poderá a Comissão de Contratação, caso entenda pertinente e de forma justificada, revalidar a pré-qualificação cujo prazo tenha expirado, desde que as condições à época da pré-qualificação se mantenham inalteradas e, ainda, não houver indicação para nova avaliação do objeto/fornecedor qualificado.

7.2. Será considerado(a) pré-qualificado(a) o fornecedor que cumprir todas as exigências estipuladas neste Instrumento.

8. FASE RECURSAL

- 8.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
- I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:
 - a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.
- 8.2. A apreciação dar-se-á em fase única.
- 8.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 8.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.
- 8.6. Os recursos deverão ser enviados a Prefeitura Municipal de Porto Franco, dirigidos a Comissão de Contratação ou pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. É facultado a Prefeitura Municipal de Porto Franco, em qualquer fase da pré-qualificação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 9.2. Os INTERESSADOS intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo RESPONSÁVEL, sob pena de não ter o seu objeto pré-qualificado.
- 9.3. Este instrumento deverá ser lido e, após apresentação da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 9.4. Os casos não previstos neste instrumento serão decididos pela Comissão de Contratação.
- 9.5. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.
- 9.6. Os Licitantes interessados em participar das futuras licitações, deverão estar pré-qualificados até a data para a apresentação das propostas.
- 9.7. Fica eleito o Foro de Porto Franco para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por privilegiado que seja.

Anexo I – Requisitos de Qualificação técnica;

Anexo II – Termo de Referência e Projeto Básico;

Anexo III – Formulário para a Pré-qualificação.

Porto Franco/MA, 27 de março de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Valderice da Mota Neves - Secretária Municipal de Administração e
Ordenadora de Despesas

Anexo I

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Qualificação Técnica

1.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

1.1.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

1.2. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Tocantins - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU), em plena validade.;

1.2.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional (TAPA BURACOS)

1.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.3.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

1.3.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

1.3.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de execução estimada para cada lote dos seguintes serviços:

1.3.1.2.1. Execução de Pavimentação com aplicação de concreto asfáltico;

1.3.1.2.2. Execução de Imprimação com asfalto diluído CM-30.

Item	Código	Banco	Descrição	Unid.	Quant. do Edital	Quant. Exigida (50%)
3.2	96401	SINAPI	EXECUÇÃO DE IMPRIMAÇÃO COM ASFALTO DILUÍDO CM-30. AF_11/2019	m ²	35.450,00	17.725,00
3.3	95995	SINAPI	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO, CAMADA DE ROLAMENTO - EXCLUSIVE CARGA E TRANSPORTE. AF_11/2019	m ³	1.418,00	709,00

1.3.2 Os itens relacionados acima deverão ser comprovados através de certidões e/ou atestados fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente acompanhado pelo respectivo CAO (Certidão de Acervo Operacional). Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser juntado à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

- Declaração formal do contratante principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;
- Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o qual se está emitindo o atestado;
- Contrato firmado entre contratado principal e licitante subcontratado, devidamente registrado no CREA.

1.3.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

1.3.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.3.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

1.3.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

1.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

1.5. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Operacional (PAVIMENTAÇÃO)

1.6. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.6.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

1.6.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de execução estimada para cada lote dos seguintes serviços:

1.6.1.1.1. Execução de Pavimentação com aplicação de concreto asfáltico;

Item	Código	Banco	Descrição	Unid.	Quant. do Edital	Quant. Exigida (50%)
3.2	95995	SINAPI	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO, CAMADA DE ROLAMENTO - EXCLUSIVE CARGA E TRANSPORTE. AF_11/2019	m³	1.154,92	577,46

1.6.2 Os itens relacionados acima deverão ser comprovados através de certidões e/ou atestados fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente acompanhado pelo respectivo CAO (Certidão de Acervo Operacional). Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser juntado à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

- Declaração formal do contratante principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;
- Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o qual se está emitindo o atestado;
- Contrato firmado entre contratado principal e licitante subcontratado, devidamente registrado no CREA.

1.6.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

1.6.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.6.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

1.6.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

1.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

1.8. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de recuperação de pavimentação asfáltica (operação TAPA BURACOS) em concreto betuminoso usinado à quente (CBUQ) nas vias urbanas públicas do Município de Porto Franco, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Total	Peso (%)
1	ADMINISTRAÇÃO DE OBRA	301.559,13	8,21 %
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	70.953,00	1,93 %
3	RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	3.302.497,92	89,86 %
		Total sem BDI	2.958.739,06
		Total do BDI	716.270,99
		Total Geral	3.675.010,05

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que serviços essenciais para a preservação da infraestrutura urbana e permite a gestão eficaz do contrato, evitando descontinuidade e reduzindo custos de novas contratações, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Aquisição será promovida através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços.

4.2. Será celebrada Ata de Registro de Preços com a(s) empresa(s) por um prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

4.3. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global.

4.4. Vigência do contrato: De acordo com o artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, os contratos para a prestação de serviços contínuos podem ter uma duração inicial de até 05 (cinco) anos, ou seja, 60 (sessenta) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, desde que devidamente justificados e comprovada a vantagem econômica para a Administração Pública. Esta regra visa garantir a continuidade da prestação dos serviços, alinhando-se com o princípio da eficiência, que preconiza o uso racional dos recursos públicos e a maximização dos resultados.

4.4.1 Diante disso, considerando que o objeto do presente contrato é a prestação de serviços contínuos de recuperação de pavimentação asfáltica (operação tapa-buracos) em concreto betuminoso usinado à quente (CBUQ) nas vias urbanas existentes no Município de Porto Franco, é proposta tem uma **vigência inicial de 12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação por iguais períodos, conforme previsto na nova Lei de Licitações. Essa vigência assegura a continuidade dos serviços essenciais para a preservação da infraestrutura urbana e permite a gestão eficaz do contrato, evitando descontinuidade e reduzindo custos de novas contratações.

4.5. Execução dos serviços: O prazo estimado para execução efetiva dos serviços é de 12 (doze) meses, permitindo que as atividades de recuperação sejam realizadas de forma contínua e programada ao longo do ano. As principais etapas incluem:

4.5.1 Identificação e priorização de áreas críticas para intervenção;

4.5.2 Execução de tapa-buracos com aplicação de Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ);

4.5.3 Compactação da pavimentação para garantir a durabilidade e segurança.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 02 (dois) dias do recebimento da ordem de serviço.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho está definida na Planilha Orçamentária e demais anexos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no município de Porto Franco/MA

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 06:00h às 18:00h

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente indicado pela Contratante.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no **prazo de 10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.3 O contratado fica obrigado à apresentar a Autorização de Operação emitida pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente referente à Usina de Asfalto fornecedora da matéria prima.

7.2.4 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.7.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.13.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.13.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.13.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.22.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.22.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.25. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.31.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Repactuação

7.33. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.34. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.34.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.34.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.35. Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.35.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.36. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.37. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.38. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.39. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.40. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.40.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.40.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja,

aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.40.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.40.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.41. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.43. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.44. Caso o índice estabelecido 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.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.46. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.47. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.48. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.49. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.50. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.51. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.52. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.53. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.54. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.55. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.56. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.57. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.58. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.59. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.59.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 **Advertência:** quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 **Multa:**

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. O processo licitatório utilizará o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, permitindo contratações escalonadas durante a vigência da Ata.

9.3. Será exigida a Pré-Qualificação Técnica, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que apenas fornecedores comprovadamente capacitados possam participar do certame.

Regime de Execução

9.4. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.5. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.5.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Sociedade Identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. 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.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. 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;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. Certidão Negativa de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.26.1 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica



9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Tocantins - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU), em plena validade.;

9.32.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de execução estimada para cada lote dos seguintes serviços:

9.33.1.2.1. Execução de Pavimentação com aplicação de concreto asfáltico;

9.33.1.2.2. Execução de Imprimação com asfalto diluído CM-30.

Item	Código	Banco	Descrição	Unid.	Quant. do Edital	Quant. Exigida (50%)
3.2	96401	SINAPI	EXECUÇÃO DE IMPRIMAÇÃO COM ASFALTO DILUÍDO CM-30. AF_11/2019	m ²	35.450	17.725
3.3	95995	SINAPI	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO, CAMADA DE ROLAMENTO - EXCLUSIVE CARGA E TRANSPORTE. AF_11/2019	m ³	1.418	709

9.33.2 Os itens relacionados acima deverão ser comprovados através de certidões e/ou atestados fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, devidamente acompanhado pelo respectivo CAO (Certidão de Acervo Operacional). Quando a certidão e /ou atestado não for emitida pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser juntado à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

- Declaração formal do contratante principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;
- Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o qual se está emitindo o atestado;
- Contrato firmado entre contratado principal e licitante subcontratado, devidamente registrado no CREA.

9.33.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.33.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.41.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.41.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.41.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.41.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.41.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.41.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.6.1. ata de fundação;

9.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo máximo da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.675.010,05 (três milhões, seiscentos e setenta e cinco mil, dez reais e cinco centavos), conforme custos unitários **em anexo**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Exigência da garantia contratual: de acordo com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a licitante vencedora deverá apresentar garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, como condição para assinatura do instrumento contratual.

11.2. Reforço da garantia durante a execução: A garantia deverá ser mantida e ajustada ao longo da execução do contrato, sendo reforçada sempre que houver acréscimos contratuais, de modo que o percentual permaneça proporcional ao valor atualizado do contrato, considerando aditivos e reajustes, se houver.

11.3. Validade da garantia: A garantia contratual deverá ter validade mínima de 30 (trinta) dias após o término contratual previsto, visando assegurar a cobertura de eventuais obrigações pendentes da contratada.

11.4. Modalidades de garantia: A garantia contratual poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades, a critério da contratada:

11.4.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública federal

- No caso de caução em dinheiro, a contratada deverá realizar o depósito junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, conforme instruções a serem fornecidas pela Administração.

- A caução será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias após o Recebimento Definitivo dos serviços, desde que não haja pendências contratuais.

- No caso de Títulos da Dívida Pública, deverão ser acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, que ateste sua exequibilidade, valor, prazo de resgate e condições de atualização monetária.

11.4.2 Seguro garantia

- A garantia poderá ser prestada por seguro garantia, mediante apresentação de apólice emitida por seguradora devidamente autorizada a operar no Brasil, devendo cobrir eventual inadimplência da contratada no cumprimento de suas obrigações contratuais.
- O seguro deverá ser mantido vigente por todo o período do contrato, sendo que a contratada deverá providenciar sua renovação automática, sob pena de rescisão contratual.

11.4.3 Carta de fiança bancária

- A contratada poderá optar por fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no Brasil.
- A carta de fiança deverá cobrir integralmente o prazo do contrato, devendo a contratada providenciar sua renovação até a finalização dos serviços.
- Durante períodos de suspensão oficial do contrato, não poderá ser exigida a prorrogação da fiança bancária.

11.4.4 Título de capitalização

- A garantia poderá ser prestada mediante Título de Capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total da garantia exigida, e com a Administração como beneficiária em caso de inadimplência da contratada.

11.5. Responsabilidade da contratada

- A contratada será integralmente responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos da execução do contrato.
- A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, inclusive os de suas subcontratadas, devendo garantir o cumprimento de todas as obrigações legais pertinentes.

11.6. Disposições finais

- A Administração poderá reter a garantia contratual caso haja pendências relacionadas ao contrato, incluindo descumprimento de cláusulas contratuais ou inadimplência da contratada.
- A liberação da garantia ocorrerá somente após o Recebimento Definitivo dos serviços e a quitação integral das obrigações contratuais, conforme atestado pela fiscalização e gestão do contrato.

12. REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Aplicação do Reajuste de Preços: Os preços registrados na Ata de Registro de Preços estarão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta, conforme determina o art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1 Após esse prazo, poderá ser aplicado o reajuste com base em índice previamente definido no edital, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

12.2. Critério de reajuste

12.2.1 O reajuste será aplicado conforme as seguintes diretrizes:

- Índice de Reajuste: O reajuste dos preços será realizado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial setorial definido no edital e no contrato.
- Data-Base: A data-base para o reajuste será a data da apresentação da proposta, conforme prevê o art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- Periodicidade: O reajuste poderá ser concedido após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, atendendo ao prazo mínimo exigido pelo art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021.
- Forma de Cálculo: O valor reajustado será obtido aplicando-se a variação acumulada do índice pactuado no período correspondente ao intervalo entre a data-base da proposta e a data do reajuste.

12.3. Revisão do equilíbrio econômico-financeiro: Caso ocorra desequilíbrio econômico-financeiro do contrato por fatores imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis à época da licitação, será admitida a revisão de preços nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.1 O pedido de revisão deverá ser formalmente fundamentado pela contratada e comprovado por meio de documentos contábeis, econômicos ou técnicos que demonstrem o desequilíbrio. A Administração analisará e decidirá sobre a pertinência da solicitação, podendo ajustar os preços para recompor o equilíbrio econômico-financeiro.

12.4. Reajuste nos contratos derivados da ata de registro de preços

12.4.1 Para os contratos celebrados com base na Ata de Registro de Preços:

- O valor contratado permanecerá fixo pelo prazo de 12 meses, contados da data da apresentação da proposta.
- Após esse período, a contratada poderá solicitar o reajuste, observando-se a data-base da proposta original e a variação do índice pactuado.
- Os reajustes não se aplicam retroativamente e devem ser solicitados antes da assinatura de contratos derivados da ata, caso a vigência da ata tenha ultrapassado 12 meses.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Permissão para Subcontratação: Será permitida a subcontratação exclusivamente para atividades que não constituam o escopo principal do objeto licitado, desde que respeitado o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, conforme definido no edital e no contrato.

13.2. Requisitos para Subcontratação: A subcontratação deverá atender aos seguintes critérios:

- a) Autorização Prévia: As atividades passíveis de subcontratação devem ser indicadas na proposta do licitante e autorizadas expressamente pela contratante antes da execução dos serviços.

b) Capacidade Técnica da Subcontratada: A empresa subcontratada deverá comprovar qualificação técnica compatível com os serviços a serem executados, conforme exigências do edital.

c) Responsabilidade Integral da Contratada: A empresa contratada responderá integralmente pela execução, qualidade, prazos e conformidade dos serviços subcontratados, não sendo eximida de suas obrigações contratuais.

d) Proibição de Subcontratação Total: Não será permitida a subcontratação total do objeto nem de atividades consideradas essenciais para a execução do contrato.

13.3. Fiscalização e Controle: A administração fiscalizará diretamente os serviços subcontratados para garantir o cumprimento das exigências contratuais, podendo rejeitar a subcontratação caso as condições estabelecidas não sejam cumpridas. Caso a subcontratada não cumpra adequadamente suas obrigações, a contratada deverá providenciar imediata substituição ou assumir a execução dos serviços, sem impacto nos prazos ou na qualidade da obra.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A dotação será informada no momento da confecção do(s) contrato(s), já que trata-se de Registro de Preços.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Porto Franco/MA, 13 de janeiro de 2025

LUCAS ABREU AGUIAR
Coordenador de Obras Civas e Viárias
Engenheiro Civil - CREA-MA 1118372689
Matrícula nº 949193

DEIVID SOBREIRO DE AMORIM
Coordenador de Transporte e Trânsito
Matrícula nº 949973

PROJETO BÁSICO

PREÂMBULO

O Projeto Básico é um instrumento obrigatório para toda contratação, sendo elaborado a partir de estudos técnicos preliminares, de forma a reunir os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto, bem como as condições da licitação e da contratação.

1. DEFINIÇÕES

1.1. Objeto:

Este Projeto Básico tem como objetivo estabelecer os critérios básicos a serem considerados na preparação das propostas para o certame licitatório para **PAVIMENTAÇÃO em tratamento superficial duplo (T.S.D.), drenagem profunda e recapeamento asfáltico em concreto asfáltico usinado a quente (C.B.U.Q.) de vias urbanas no município de Porto Franco/MA**, conforme quantidades e condições estabelecidas neste documento, por meio de licitação na **modalidade Concorrência Eletrônica**.

1.2. Valor estimado:

O valor estimado da presente contratação perfaz a importância de **R\$ 7.155.639,98** (sete milhões, cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e trinta e nove reais e noventa e oito centavos), conforme estudo de mercado realizado com base nos sistemas de referência **SINAPI, SBC e SICRO**.

1.3. Informações essenciais:

1.3.1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os descritos na **Planilha Orçamentária**.

1.3.2. O contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, conforme a duração estabelecida na Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado conforme previsto na legislação vigente.

1.3.3. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**, considerando a flexibilidade necessária para a execução escalonada dos serviços de pavimentação, drenagem e recapeamento conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do município.

1.3.4. Será permitida a participação de Consórcios, de acordo com o regime da **Lei nº 14.133/2021**.

1.3.5. Será permitida a subcontratação para atividades que **não constituam o escopo principal do objeto**, até o limite de **30% do orçamento**, em conformidade com o que prevê a legislação aplicável.

1.3.6. Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial foram elaborados com base nos sistemas **SINAPI (10/2024 - Maranhão), SBC (11/2024 - Maranhão) e SICRO 3 (07/2024 - Maranhão)**, garantindo a compatibilidade dos custos com a realidade do mercado.

1.3.7. Tipo de licitação: Menor Preço Global, na modalidade de **Registro de Preços**, visando a contratação escalonada conforme as necessidades do município.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Objeto e Aplicação

2.1.1. O presente Projeto Básico estabelece as condições e requisitos técnicos que deverão ser obedecidos pela empresa CONTRATADA na execução dos **serviços de PAVIMENTAÇÃO em tratamento superficial duplo (T.S.D.), drenagem profunda e recapeamento asfáltico em concreto asfáltico usinado a quente (C.B.U.Q.) de vias urbanas no município de Porto Franco/MA**, no âmbito da licitação em **Registro de Preços**.

2.1.2. A execução dos serviços deverá obedecer às Normas Técnicas Brasileiras (NBR), Legislação Federal, Estadual e Municipal, bem como às diretrizes dos órgãos competentes, servindo este Projeto Básico como documento referencial para a fiscalização da execução contratual.

2.1.3. O contrato será regido pelo **Regime de Empreitada por Preço Unitário**, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 14.133/2021, permitindo contratações graduais conforme a necessidade do município e a disponibilidade orçamentária.

2.2. Participação e Condições para Licitantes

2.2.1. A participação no certame será de ampla disputa, garantindo a participação de empresas microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, assegurando-lhes o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações pela Lei Complementar nº 147/2014.

2.2.2. As empresas beneficiadas pelo regime de tratamento diferenciado devem declarar essa condição, garantindo a aplicação do critério de desempate conforme previsto na legislação.

2.2.3. Será permitida a formação de Consórcios, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, desde que respeitadas as exigências previstas no Edital e no Termo de Referência.

2.2.4. Será permitida a subcontratação de até 30% do orçamento, desde que essa subcontratação não envolva atividades que constituam o escopo principal do objeto contratual.

2.3. Responsabilidades da Contratada

2.3.1. A empresa CONTRATADA, nos termos da legislação vigente, assume integral responsabilidade técnica e civil sobre todos os materiais e serviços a serem adotados na execução dos serviços de pavimentação e drenagem.

2.3.2. A CONTRATADA será responsável por garantir a qualidade dos materiais e serviços aplicados, sendo vedado o uso de materiais que não atendam às normas da ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores.



2.3.3. Todos os materiais e equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade e compatíveis com as especificações do projeto. O uso de materiais e equipamentos usados, danificados ou de qualidade inferior é expressamente proibido.

2.3.4. Qualquer solicitação de substituição de material ou equipamento especificado no projeto deverá ser formalmente justificada pela CONTRATADA e aprovada pela FISCALIZAÇÃO antes de sua aquisição e aplicação na obra.

2.3.5. Os materiais deverão ser armazenados corretamente, conforme suas características físicas e químicas, sendo responsabilidade da CONTRATADA garantir a integridade dos insumos até sua aplicação na obra.

2.3.6. A CONTRATADA deverá garantir que sua mão de obra seja qualificada e treinada, assegurando a correta execução dos serviços. A FISCALIZAÇÃO terá o direito de impugnar qualquer serviço executado de maneira inadequada ou que não atenda aos padrões exigidos.

2.4. Diretrizes para Execução dos Serviços

2.4.1. **Obediência ao Projeto:** A obra deverá ser executada integral e rigorosamente em obediência às normas e especificações contidas neste Projeto Básico, respeitando as Planilhas Orçamentárias, Cronogramas Físico-Financeiros e demais documentos técnicos.

2.4.2. Modificações e Adequações:

- Nenhuma modificação no projeto poderá ser feita sem autorização prévia, por escrito, da fiscalização.
- Caso a CONTRATADA encontre discrepâncias nos documentos do projeto, deverá informar imediatamente à FISCALIZAÇÃO para que sejam feitos os ajustes necessários.

2.4.3. Fiscalização e Controle:

- A FISCALIZAÇÃO terá livre acesso às frentes de serviço para verificar qualidade, cumprimento de prazos e conformidade técnica.
- Todos os projetos e especificações deverão ser analisados pela CONTRATADA antes da execução e eventuais dúvidas deverão ser apresentadas por escrito antes da aquisição de materiais e equipamentos ou início dos trabalhos.
- Quaisquer divergências entre obra e desenho, entre um desenho e outro ou entre especificações e desenho deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, por escrito, para análise e ajustes.

2.4.4. Administração da Obra:

- A CONTRATADA deverá manter um preposto na obra, responsável por supervisionar os trabalhos e garantir que sejam conduzidos conforme os padrões exigidos.
- O preposto deverá possuir conhecimento técnico suficiente para coordenar todas as etapas da execução da obra e atuar como interlocutor direto com a FISCALIZAÇÃO.
- A equipe da CONTRATADA deverá ser dimensionada adequadamente para garantir a execução eficiente dos serviços, evitando paralisações ou atrasos no cronograma.

2.4.5. Conformidade Legal e Normativa:

- Todos os serviços deverão ser realizados em conformidade com as normas da ABNT, do DNIT e do CREA, além das especificações contidas nos projetos, memoriais descritivos e documentos complementares.
- A CONTRATADA será responsável por obter todas as licenças e autorizações necessárias para a execução dos serviços, incluindo aquelas relacionadas à mobilização de equipamentos e impactos ambientais.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços de PAVIMENTAÇÃO em tratamento superficial duplo (T.S.D.), drenagem profunda e recapeamento asfáltico em concreto asfáltico usinado a quente (C.B.U.Q.) justifica-se pela necessidade de melhoria da infraestrutura viária urbana do município de Porto Franco/MA, com vistas a garantir:

- a) **Segurança viária e mobilidade urbana**, reduzindo os riscos de acidentes causados por pavimentação degradada;
- b) **Redução de custos com manutenções emergenciais**, evitando reparos frequentes e inadequados na malha viária existente;
- c) **Preservação da estrutura das vias**, evitando que as condições climáticas e o tráfego intenso acelerem a deterioração do pavimento;
- d) **Melhoria na drenagem urbana**, prevenindo inundações e garantindo a correta captação e escoamento das águas pluviais;
- e) **Valorização dos espaços urbanos**, promovendo desenvolvimento econômico e melhorando a qualidade de vida da população.

3.2. Os **quantitativos estimados** para a contratação foram estabelecidos com base no levantamento técnico detalhado, conforme descrito no **Estudo Técnico Preliminar** e na **Planilha Orçamentária de Referência** (Anexo I).

3.3. A opção pela **modalidade de Registro de Preços** foi adotada devido à necessidade de execução escalonada dos serviços, conforme disponibilidade orçamentária e demandas prioritárias do município, conforme fundamentado no **ETP e na Lei nº 14.133/2021**.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A solução técnica adotada para esta contratação contempla a execução dos seguintes serviços principais:

- **Pavimentação com CBUQ**, garantindo alta durabilidade e resistência ao tráfego intenso;
- **Revestimento com Tratamento Superficial Duplo (TSD)**, adequado para vias de menor tráfego, proporcionando maior resistência às intempéries;



- **Execução de drenagem profunda e superficial**, incluindo a instalação de tubos de concreto PA-1 e meio-fio para direcionamento do escoamento pluvial;
- **Sinalização viária horizontal e vertical**, conforme normas do DNIT e ABNT, garantindo a segurança no trânsito.

4.2. Considerando o ciclo de vida da infraestrutura viária, foram adotados critérios para aumentar a durabilidade da solução, como:

- **Uso de insumos de alta performance** (asfalto modificado, emulsões e misturas betuminosas de qualidade superior);
- **Execução de sub-base e base estabilizada** para garantir a resistência do pavimento a cargas elevadas;
- **Correção de patologias em vias existentes**, evitando falhas prematuras e aumentando a longevidade da estrutura.

4.3. A solução foi concebida para assegurar viabilidade técnica, econômica e ambiental, alinhando-se às diretrizes do Estudo Técnico Preliminar e às normas do setor de infraestrutura viária.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos mínimos para a execução dos serviços incluem:

- **Qualificação técnico-operacional**: apresentação de atestados que comprovem experiência prévia nos serviços descritos;
- **Recursos mínimos exigidos**: disponibilização de maquinário adequado (fresadoras, vibroacabadoras compactadores e caminhões basculantes);
- **Mão de obra especializada**: equipe composta por engenheiros civis e técnicos capacitados, com registro no CREA;
- **Prazos de execução flexíveis**, conforme Ordens de Serviço emitidas dentro da vigência da Ata de Registro de Preços;
- **Garantia mínima dos serviços**: a empresa contratada deverá oferecer **garantia técnica** para os serviços executados, conforme o Código Civil e normas do setor de engenharia.

6. DA EXECUÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Prazos e vigência

6.1.1. O prazo de execução dos serviços será definido em cada contrato específico derivado da Ata de Registro de Preços, conforme a complexidade e o volume dos serviços contratados. O prazo será suficiente para contemplar a execução dos serviços, medições, liquidações financeiras e encerramento contratual, respeitando os limites da vigência da Ata de Registro de Preços.

6.1.2. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme o previsto no Art. 82, §3º da Lei nº 14.133/2021. Esse período abrange o prazo para que o município

de Porto Franco/MA realize contratações conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária.

6.1.3. As Ordens de Serviço determinarão o prazo de execução para cada serviço contratado dentro da Ata de Registro de Preços, garantindo flexibilidade e adequação às demandas municipais.

6.1.4. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por motivo justificado, o prazo de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante apostila registrada no processo administrativo.

6.2. Regras gerais para execução contratual

6.2.1. O contrato deverá ser executado de forma fiel pelas partes, obedecendo rigorosamente às cláusulas contratuais, ao Projeto Básico, ao Termo de Referência e às normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua eventual inexecução total ou parcial.

6.2.2. As comunicações formais entre a Administração e o contratado deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico para registros, notificações e solicitação de providências.

6.2.3. O órgão contratante poderá convocar representantes do contratado para discutir providências que devam ser adotadas de imediato.

6.2.4. Serão vedadas modificações no escopo do contrato sem a prévia autorização formal da fiscalização e do gestor do contrato.

6.3. Acompanhamento, fiscalização e gestão contratual

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser nomeados fiscais:

- Técnico: responsável por atestar a qualidade dos serviços executados, verificando sua conformidade com as normas técnicas e o projeto básico;
- Setorial: acompanha o cumprimento dos prazos, cronograma e medições para fins de pagamento;
- Administrativo: monitora a regularidade documental e os aspectos contratuais, garantindo o cumprimento da legislação vigente.

6.3.2. Compete ao fiscal do contrato:

- Monitorar a execução dos serviços para garantir que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, assegurando os melhores resultados para a Administração.
- Emitir notificações para corrigir eventuais irregularidades ou falhas na execução, determinando prazo para ajuste
- Reportar ao gestor do contrato situações que exijam decisão administrativa ou jurídica, sempre que ultrapassem sua competência.
- Registrar todas as ocorrências e providências adotadas em relatórios periódicos.

- Encaminhar relatório final ao término da execução, detalhando o desempenho da contratada e a conformidade dos serviços entregues.

6.3.3. **Compete ao gestor do contrato:**

- Supervisionar a execução geral do contrato, incluindo prazos, medições, pagamentos e cumprimento das condições de habilitação da contratada.
- Garantir a adequada liquidação da despesa, verificando que todos os serviços contratados tenham sido efetivamente prestados.
- Coordenar a fiscalização e centralizar todas as informações documentais relativas à execução contratual.
- Adotar providências em caso de descumprimento, tomando as medidas administrativas cabíveis, incluindo aplicação de penalidades.
- Emitir documentos comprobatórios da avaliação do desempenho da contratada, conforme indicadores objetivos, podendo influenciar futuras contratações públicas.
- Comunicar à autoridade superior eventuais falhas na execução contratual e sugerir soluções para ajustes ou rescisão, se necessário.

6.4. **Penalidades e medidas administrativas**

6.4.1. O não cumprimento das obrigações contratuais poderá sujeitar a contratada às penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- Advertência formal por descumprimento parcial;
- Multa pecuniária, proporcional ao impacto do descumprimento;
- Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme a gravidade da infração;
- Declaração de inidoneidade, impossibilitando a empresa de participar de certames públicos pelo prazo legalmente estipulado.

6.4.2. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

6.5. **Encerramento e avaliação contratual**

6.5.1. O gestor do contrato verificará o término do contrato e adotará as providências para a regularização da prestação de contas e eventuais aditivos ou renovações.

6.5.2. Será elaborado um relatório final, abordando:

- a) O cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas;
- b) A análise do desempenho da empresa contratada;
- c) Recomendações para futuras contratações e melhorias na gestão do contrato.

6.5.3. A contratada deverá apresentar garantia técnica quanto aos serviços executados, conforme exigido pela legislação e normativas aplicáveis ao objeto contratado.



7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento dos serviços

7.1.1. Recebimento provisório

7.1.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pela fiscalização no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório, nos termos do art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1.2. O prazo será contado a partir do recebimento da comunicação formal do contratado, acompanhada da documentação comprobatória da conclusão dos serviços referentes à parcela a ser paga.

7.1.1.3. A fiscalização deverá verificar o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, podendo:

- Rejeitar os serviços, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com o Projeto Básico, a especificação técnica ou a proposta da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- Determinar ajustes ou correções no prazo estabelecido, antes de emitir o Termo de Recebimento Definitivo.

7.1.1.4. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer item em que forem verificadas falhas, vícios ou defeitos durante a fase de recebimento provisório.

7.1.1.5. O recebimento provisório não implicará em aceitação definitiva, nem exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança da obra e dos serviços prestados.

7.1.2. Recebimento definitivo

7.1.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após:

- a) Verificação da conformidade técnica, quantitativa e qualitativa dos serviços executados;
- b) Avaliação detalhada da documentação apresentada pela fiscalização;
- c) Emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, nos termos do art. 140, II, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2.2. Se constatadas pendências ou irregularidades, o prazo para o recebimento definitivo será suspenso até que a contratada sane os problemas identificados.

7.1.2.3. Será realizada avaliação do desempenho da contratada, considerando:

- Cumprimento das obrigações contratuais;
- Indicadores de qualidade e conformidade técnica;
- Histórico de notificações e penalidades aplicadas.

7.1.2.4. O relatório final da fiscalização será encaminhado ao setor competente para formalização do processo de liquidação e pagamento.

7.1.2.5. Nos casos de dúvidas sobre a execução do objeto, em relação a quantidade, qualidade ou dimensão, a Administração observará o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, autorizando o pagamento da parcela incontroversa, até que as questões pendentes sejam resolvidas.

7.2. Liquidação da despesa

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos documentos comprobatórios da execução dos serviços.

7.2.3. Se houver erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo será suspenso até que a contratada providencie a correção.

7.2.4. A contratada deverá apresentar comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme o art. 68 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser consultada no SICAF ou em portais oficiais.

- a) 7.2.5. Para cada medição, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios:
- b) Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS);
- c) Recolhimento do FGTS dos empregados envolvidos na obra;
- d) Comprovantes de quitação de tributos municipais e federais (ISS, PIS, COFINS, etc.);
- e) Relação de empregados utilizados na execução do contrato assinada pela fiscalização;
- f) Folha de pagamento do mês anterior dos empregados vinculados ao contrato;
- g) Cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) da obra;
- h) Cópia do CEI (Cadastro Específico do INSS), quando aplicável.

7.3. Prazo e forma de pagamento

7.3.1. Prazo de pagamento

7.3.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.1.2. Em caso de serviços prestados com valores dentro dos limites do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade (15 dias), mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

7.3.2. Forma de pagamento

7.3.2.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária da contratada, conforme dados fornecidos.

7.3.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar a emissão da ordem bancária de pagamento pela Administração.



7.3.2.3. O pagamento será realizado apenas se a nota fiscal/fatura estiver devidamente atestada pela fiscalização, considerando os serviços efetivamente prestados e medidos.

7.3.2.4. Serão efetuadas retenções tributárias, conforme a legislação vigente, salvo para empresas optantes pelo Simples Nacional, mediante comprovação documental da isenção.

7.4. Vedação à antecipação de pagamento

7.4.1. É vedado o pagamento antecipado de qualquer parcela antes da execução do objeto contratado, salvo nos casos expressamente previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. UNIDADE REQUISITANTE

8.1 A Unidade Requisitante do objeto pretendido é a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.

9. REQUISITOS DO FORNECEDOR/CONTRATADA

9.1. Modalidade e critério de julgamento

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Concorrência Pública Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global, conforme previsto no art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O processo licitatório utilizará o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, permitindo contratações escalonadas durante a vigência da Ata.

9.1.3. Será exigida a Pré-Qualificação Técnica, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que apenas fornecedores comprovadamente capacitados possam participar do certame.

Exigências de habilitação

9.1.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.1.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.7. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Sociedade Identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.1.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.1.14. 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.

9.1.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.16. 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;

9.1.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.1.22. Certidão Negativa de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.1.23. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.1.24. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.1.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

9.1.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.1.27 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.1.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.1.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.1.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.1.31. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.1.32. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Tocantins - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU), em plena validade.;

9.1.33. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.1.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas

jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.1.35. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.1.36. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de execução estimada para cada lote dos seguintes serviços:

9.1.36.1. Execução de Pavimentação com aplicação de concreto asfáltico;

Item	Código	Banco	Descrição	Unid.	Quant. do Edital	Quant. Exigida (50%)
3.2	95995	SINAPI	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO, CAMADA DE ROLAMENTO - EXCLUSIVE CARGA E TRANSPORTE. AF_11/2019	m³	1.154,92	577,46

9.1.37. Os itens relacionados acima deverão ser comprovados através de certidões e/ou atestados fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente acompanhado pelo respectivo CAO (Certidão de Acervo Operacional). Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser juntado à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

- Declaração formal do contratante principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;
- Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o qual se está emitindo o atestado;
- Contrato firmado entre contratado principal e licitante subcontratado, devidamente registrado no CREA.

9.1.38. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.1.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.1.40. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.1.41. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.2. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.3. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.4. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.9.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.9.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.9.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.9.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.9.6.1. ata de fundação;

9.9.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.9.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.9.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.9.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.9.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.9.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.9.7. Visita técnica (opcional)

- A visita ao local da obra não será obrigatória, podendo a empresa apresentar declaração de pleno conhecimento das condições da execução dos serviços.
- Caso opte pela vistoria, a empresa deverá agendar por meio do e-mail da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

11. PROPOSTA

A Proposta de Preços deve ser elaborada pelo licitante, contendo a descrição detalhada dos serviços ofertados, com preços unitários e totais compatíveis com as especificações técnicas e condições previstas neste Projeto Básico e seus anexos.

11.1. Requisitos gerais da proposta

a) **Descrição dos serviços ofertados**, observando rigorosamente as especificações constantes deste documento, de forma clara, objetiva e detalhada, incluindo:

- Quantitativos previstos;
- Características técnicas dos serviços propostos;
- Composições de preços unitários (CPU);
- Planilha orçamentária detalhada com preços unitários e totais.

b) os preços apresentados não poderão ser superiores aos valores estabelecidos na Planilha de Referência, seja no valor unitário ou total, sendo vedadas:

- Alterações nos quantitativos previstos no orçamento referencial;
- Exclusão de itens da planilha orçamentária ou de suas composições de custos unitários.



c) O licitante deverá apresentar todas as composições de custos unitários e auxiliares, detalhando quantitativos de insumos, produtividades e coeficientes técnicos utilizados na formação dos preços.

d) os preços deverão estar expressos em reais (R\$), com duas casas decimais, considerando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo:

- Encargos trabalhistas e previdenciários;
- BDI (Benefícios e Despesas Indiretas);
- Impostos, tributos e encargos legais;
- Custos administrativos e operacionais, deslocamentos e logística.

11.2. Validade da proposta

a) A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

b) O licitante deverá manter todas as condições ofertadas na proposta durante esse período, sem possibilidade de reajuste ou atualização de valores, salvo as hipóteses previstas na legislação vigente.

11.3. Regras específicas para o registro de preços

a) O licitante vencedor será registrado na Ata de Registro de Preços pelo valor proposto, observado o menor preço ofertado durante a fase competitiva.

b) durante a vigência da Ata, as contratações serão realizadas de forma escalonada e conforme a necessidade do órgão contratante, sem garantia de demanda mínima ou contratação integral dos quantitativos previstos.

c) O licitante registrado deverá garantir o fornecimento dos serviços pelos preços unitários estabelecidos na proposta, sem possibilidade de majoração durante a vigência da Ata, salvo se houver previsão legal para reajuste contratual.

11.4. Critérios para Julgamento da Proposta

a) Critério de Julgamento: Maior Desconto sobre os preços unitários da Planilha de Referência.

b) Critérios de Desempate: Nos casos de empate entre propostas, será adotado o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, com prioridade para microempresas e empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

c) Desclassificação da Proposta: Será desclassificada a proposta que:

- Contenha preços unitários ou totais superiores aos da Planilha de Referência;
- Apresente preços manifestamente inexequíveis conforme parâmetros do art. 59 da Lei nº 14.133/2021;
- Não apresente composição detalhada dos custos unitários, conforme exigido.

12. PRAZO DE GARANTIA NOS CONTRATOS DE EMPREITADA

12.1. Responsabilidade da contratada

12.1.1. Obrigação geral

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução, eficiência e segurança dos serviços prestados, incluindo a qualidade dos materiais utilizados, o cumprimento dos prazos e a observância das normas técnicas aplicáveis.

A CONTRATADA responderá por qualquer dano decorrente da realização dos trabalhos, incluindo falhas de execução, vícios aparentes ou ocultos e defeitos estruturais que comprometam a solidez e segurança da obra.

12.1.2. Continuidade da execução dos serviços

Durante a execução dos serviços, não serão admitidas paralisações injustificadas, salvo em casos de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

Caso a paralisação exceda 60 (sessenta) dias consecutivos, a CONTRATADA poderá ser notificada para justificar o atraso e, se necessário, aplicar-se-ão penalidades conforme previstas no contrato e na legislação vigente.

12.2. Prazo de garantia da obra e responsabilidade técnica

12.2.1. Garantia da solidez e segurança

Nos termos do art. 618 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002), a CONTRATADA responderá pela solidez e segurança da obra pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, abrangendo:

- a) Vícios construtivos que comprometam a estrutura da obra;
- b) Falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços contratados;
- c) Problemas relacionados à qualidade dos materiais empregados.

12.2.2. Vícios ocultos e responsabilidade pós-entrega

Mesmo após o recebimento definitivo da obra, a CONTRATADA continuará responsável por eventuais vícios ocultos que venham a ser identificados dentro do prazo de 05 (cinco) anos.

Caso sejam constatadas anomalias na execução dos serviços ou materiais empregados, a Administração poderá:

- Notificar a CONTRATADA para corrigir os defeitos identificados às suas expensas;
- Aplicar penalidades contratuais se houver recusa no atendimento à notificação;
- Solicitar a substituição de materiais inadequados e reparação de falhas que comprometam a integridade da obra.

12.2.3. Extensão da garantia para itens específicos

Além da garantia geral da obra, alguns elementos específicos poderão ter prazos diferenciados de garantia, conforme estabelecido em normas técnicas, como:

- Pavimentação Asfáltica (CBUQ e TSD) – conforme especificações da ABNT NBR 15515-1 e DNIT;
- Drenagem Urbana e Tubulações – conforme normas técnicas de dimensionamento e resistência mecânica;

- Sinalização Viária – garantindo retrorrefletância mínima conforme exigido pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e DNIT.

12.3. Garantia e assistência técnica

A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica sempre que solicitada pela Administração, dentro do prazo de garantia estabelecido, e executar eventuais correções e reparos necessários sem custo adicional para o contratante.

Se a CONTRATADA não cumprir suas obrigações de garantia, a Administração poderá:

- Executar os serviços por terceiros e cobrar os custos da CONTRATADA;
- Aplicar penalidades previstas no contrato, incluindo multas e sanções administrativas.

13. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

13.1. Estrutura e finalidade do cronograma: O Cronograma Físico-Financeiro é um instrumento essencial para o planejamento e controle da execução dos serviços, garantindo que as atividades contratadas sejam executadas dentro dos prazos e limites financeiros estabelecidos. No contexto do Registro de Preços, o cronograma geral servirá como referência para a definição dos cronogramas específicos de cada contrato derivado da ata, respeitando as necessidades e disponibilidade orçamentária do Município.

13.2. Compatibilidade com a ata de registro de preços: Dado que a licitação será realizada na modalidade Registro de Preços, a Administração não pode prever, de antemão, o momento exato da contratação de cada serviço e sua efetiva execução. No entanto, o Projeto Básico estabelece uma planilha orçamentária detalhada com os quantitativos estimados e os serviços que poderão ser demandados durante a vigência da ata.

Assim, cada contratação derivada da ata deverá contar com um Cronograma Físico-Financeiro específico, elaborado no momento da formalização do respectivo contrato e ajustado conforme a programação física e financeira vigente.

13.3. Ajustes do cronograma na execução: Cada contrato celebrado com base no Registro de Preços deverá considerar:

- a) A programação física e financeira disponível no momento da contratação;
- b) A necessidade de adequação do cronograma inicial proposto pela licitante às demandas reais da Administração;
- c) O atendimento aos prazos de execução estabelecidos na Ordem de Serviço de cada contrato derivado.

O Cronograma Físico-Financeiro de referência apresentado na fase de licitação servirá como base para a elaboração dos cronogramas específicos, a serem ajustados caso a caso, conforme a necessidade do Município.

13.4. Medições e pagamentos: Os pagamentos serão realizados conforme as medições dos serviços efetivamente executados, respeitando os itens do cronograma aprovado para cada contratação derivada da ata. Dessa forma:

- Os serviços executados serão medidos periodicamente pela fiscalização;

- Os pagamentos serão processados com base nos percentuais de avanço físico da obra, conforme estabelecido no contrato específico;
- A Administração poderá solicitar ajustes no cronograma caso seja necessário realocar recursos ou reprogramar a execução dos serviços.

13.5. Conclusão: O Cronograma Físico-Financeiro, embora definido inicialmente no Projeto Básico como referência para a licitação, será ajustado individualmente para cada contrato derivado da ata, respeitando a demanda e a capacidade orçamentária do Município. A execução e o pagamento dos serviços seguirão as medições estabelecidas na fiscalização, garantindo transparência e eficiência na gestão dos contratos.

14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Exigência da garantia contratual: de acordo com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a licitante vencedora deverá apresentar garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, como condição para assinatura do instrumento contratual.

14.2. Reforço da garantia durante a execução: A garantia deverá ser mantida e ajustada ao longo da execução do contrato, sendo reforçada sempre que houver acréscimos contratuais, de modo que o percentual permaneça proporcional ao valor atualizado do contrato, considerando aditivos e reajustes, se houver.

14.3. Validade da garantia: A garantia contratual deverá ter validade mínima de 30 (trinta) dias após o término contratual previsto, visando assegurar a cobertura de eventuais obrigações pendentes da contratada.

14.4. Modalidades de garantia: A garantia contratual poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades, a critério da contratada:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública federal

- No caso de caução em dinheiro, a contratada deverá realizar o depósito junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, conforme instruções a serem fornecidas pela Administração.
- A caução será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias após o Recebimento Definitivo dos serviços, desde que não haja pendências contratuais.
- No caso de Títulos da Dívida Pública, deverão ser acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, que ateste sua exequibilidade, valor, prazo de resgate e condições de atualização monetária.

b) Seguro garantia

- A garantia poderá ser prestada por seguro garantia, mediante apresentação de apólice emitida por seguradora devidamente autorizada a operar no Brasil, devendo cobrir eventual inadimplência da contratada no cumprimento de suas obrigações contratuais.
- O seguro deverá ser mantido vigente por todo o período do contrato, sendo que a contratada deverá providenciar sua renovação automática, sob pena de rescisão contratual.

c) Carta de fiança bancária

- A contratada poderá optar por fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no Brasil.
- A carta de fiança deverá cobrir integralmente o prazo do contrato, devendo a contratada providenciar sua renovação até a finalização dos serviços.
- Durante períodos de suspensão oficial do contrato, não poderá ser exigida a prorrogação da fiança bancária.

d) Título de capitalização

- A garantia poderá ser prestada mediante Título de Capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total da garantia exigida, e com a Administração como beneficiária em caso de inadimplência da contratada.

14.5. Responsabilidade da contratada

- A contratada será integralmente responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos da execução do contrato.
- A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, inclusive os de suas subcontratadas, devendo garantir o cumprimento de todas as obrigações legais pertinentes.

14.6. Disposições finais

- A Administração poderá reter a garantia contratual caso haja pendências relacionadas ao contrato, incluindo descumprimento de cláusulas contratuais ou inadimplência da contratada.
- A liberação da garantia ocorrerá somente após o Recebimento Definitivo dos serviços e a quitação integral das obrigações contratuais, conforme atestado pela fiscalização e gestão do contrato.

15. REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Aplicação do Reajuste de Preços: Os preços registrados na Ata de Registro de Preços estarão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta, conforme determina o art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Após esse prazo, poderá ser aplicado o reajuste com base em índice previamente definido no edital, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

15.2. Critério de reajuste

O reajuste será aplicado conforme as seguintes diretrizes:

- Índice de Reajuste: O reajuste dos preços será realizado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial setorial definido no edital e no contrato.
- Data-Base: A data-base para o reajuste será a data da apresentação da proposta, conforme prevê o art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021.



- Periodicidade: O reajuste poderá ser concedido após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, atendendo ao prazo mínimo exigido pelo art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021.
- Forma de Cálculo: O valor reajustado será obtido aplicando-se a variação acumulada do índice pactuado no período correspondente ao intervalo entre a data-base da proposta e a data do reajuste.

15.3. Revisão do equilíbrio econômico-financeiro: Caso ocorra desequilíbrio econômico-financeiro do contrato por fatores imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis à época da licitação, será admitida a revisão de preços nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

O pedido de revisão deverá ser formalmente fundamentado pela contratada e comprovado por meio de documentos contábeis, econômicos ou técnicos que demonstrem o desequilíbrio. A Administração analisará e decidirá sobre a pertinência da solicitação, podendo ajustar os preços para recompor o equilíbrio econômico-financeiro.

15.4. Reajuste nos contratos derivados da ata de registro de preços

Para os contratos celebrados com base na Ata de Registro de Preços:

- O valor contratado permanecerá fixo pelo prazo de 12 meses, contados da data da apresentação da proposta.
- Após esse período, a contratada poderá solicitar o reajuste, observando-se a data-base da proposta original e a variação do índice pactuado.
- Os reajustes não se aplicam retroativamente e devem ser solicitados antes da assinatura de contratos derivados da ata, caso a vigência da ata tenha ultrapassado 12 meses.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Permissão para Subcontratação: Será permitida a subcontratação exclusivamente para atividades que não constituam o escopo principal do objeto licitado, desde que respeitado o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, conforme definido no edital e no contrato.

16.2. Requisitos para Subcontratação: A subcontratação deverá atender aos seguintes critérios:

- a) Autorização Prévia: As atividades passíveis de subcontratação devem ser indicadas na proposta do licitante e autorizadas expressamente pela contratante antes da execução dos serviços.
- b) Capacidade Técnica da Subcontratada: A empresa subcontratada deverá comprovar qualificação técnica compatível com os serviços a serem executados, conforme exigências do edital.
- c) Responsabilidade Integral da Contratada: A empresa contratada responderá integralmente pela execução, qualidade, prazos e conformidade dos serviços subcontratados, não sendo eximida de suas obrigações contratuais.

- d) Proibição de Subcontratação Total: Não será permitida a subcontratação total do objeto nem de atividades consideradas essenciais para a execução do contrato.

16.3. Fiscalização e Controle: A administração fiscalizará diretamente os serviços subcontratados para garantir o cumprimento das exigências contratuais, podendo rejeitar a subcontratação caso as condições estabelecidas não sejam cumpridas. Caso a subcontratada não cumpra adequadamente suas obrigações, a contratada deverá providenciar imediata substituição ou assumir a execução dos serviços, sem impacto nos prazos ou na qualidade da obra.

17. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Direitos da contratante: A CONTRATANTE tem os seguintes direitos:

- a) Convocar a CONTRATADA e emitir as ordens formais de execução, incluindo a assinatura do Termo de Contrato, Ordens de Serviço e demais documentos necessários para o início da execução dos serviços.
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, exigindo o cumprimento integral das obrigações assumidas e das especificações técnicas constantes no edital e seus anexos.
- c) Rejeitar total ou parcialmente a execução dos serviços que estejam em desacordo com os padrões exigidos, determinando a sua correção, substituição ou complementação, sem custos adicionais para a Administração.
- d) Prestar esclarecimentos e fornecer informações à CONTRATADA sempre que solicitado, desde que relacionados ao objeto do contrato.
- e) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados, conforme as medições realizadas e atestadas pela fiscalização.
- f) Aplicar sanções administrativas à CONTRATADA em caso de inexecução total ou parcial do contrato, de acordo com a legislação vigente.
- g) Substituir, quando necessário, o fiscal do contrato, garantindo a continuidade da fiscalização.
- h) Exercer a mais ampla e rigorosa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados, sem que isso exima a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

17.2. Obrigações da contratante: A CONTRATANTE deve:

- a) Fornecer todas as informações e elementos técnicos necessários à correta execução dos serviços.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados com os requisitos técnicos exigidos.
- c) Emitir notificações formais em caso de descumprimento contratual, concedendo prazo para correção das irregularidades.

- d) Manter atualizados os registros administrativos e financeiros do contrato, incluindo medições, pagamentos e eventuais sanções aplicadas.
- e) Providenciar o pagamento dos serviços executados, dentro dos prazos estabelecidos e mediante atesto da fiscalização.
- f) Adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento contratual, incluindo a rescisão contratual, se necessário.
- g) Garantir que o contrato esteja alinhado às normas legais e regulamentares vigentes, assegurando a transparência e legalidade dos procedimentos administrativos.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Responsabilidades gerais: A CONTRATADA deverá:

- a) Executar os serviços contratados com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo rigorosamente as especificações técnicas do Projeto Básico e seus anexos.
- b) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual.
- c) Observar e seguir as normas e regulamentos aplicáveis, incluindo normas da ABNT, normas ambientais e de segurança do trabalho, legislações trabalhistas e previdenciárias.

18.2. Recursos materiais e humanos: A CONTRATADA se compromete a:

- a) Fornecer e utilizar materiais, equipamentos e insumos compatíveis com as normas técnicas exigidas, garantindo a qualidade e durabilidade dos serviços.
- b) Providenciar e manter a equipe técnica qualificada, com profissionais devidamente treinados e habilitados para a execução dos serviços contratados.
- c) Garantir a disponibilidade e manutenção dos equipamentos e maquinários necessários, evitando paralisações injustificadas na execução dos serviços.

18.3. Responsabilidade civil e administrativa: A CONTRATADA assume total responsabilidade por:

- a) Todos os danos materiais, patrimoniais ou físicos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa, dolo ou negligência de seus empregados, prepostos ou subcontratados.
- b) Todos os custos decorrentes de ações judiciais e administrativas movidas contra a CONTRATANTE, desde que sejam decorrentes da atuação da CONTRATADA na execução do contrato.
- c) Sanar imediatamente qualquer irregularidade apontada pela fiscalização da CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido, sob pena de aplicação de sanções.
- d) Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e garantindo condições seguras para seus funcionários.

18.4. Gestão de pessoal e obrigações trabalhistas: A CONTRATADA deverá:

- a) Responder integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de seus empregados e subcontratados.
- b) Garantir que todos os funcionários estejam regularmente contratados, com vínculo formal, recolhimento de INSS e FGTS.
- c) Assegurar que todos os trabalhadores tenham condições adequadas de trabalho, incluindo jornadas compatíveis e ambientes seguros.
- d) Disponibilizar uma equipe técnica responsável pela comunicação com a fiscalização da CONTRATANTE, garantindo respostas ágeis e soluções para eventuais problemas.

18.5. Atendimento à fiscalização e transparência: A CONTRATADA deverá:

- a) Atender prontamente todas as solicitações da fiscalização da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos necessários sempre que solicitado.
- b) Fornecer relatórios periódicos de andamento dos serviços, conforme exigido no contrato.
- c) Comunicar imediatamente qualquer intercorrência que possa comprometer o prazo ou a qualidade da execução dos serviços, propondo soluções para minimizar impactos negativos.
- d) Disponibilizar todos os registros administrativos e técnicos necessários para auditorias e verificações da CONTRATANTE

19. VALOR ESTIMADO

19.1. Definição do Valor Estimado: O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 7.155.639,98 (sete milhões cento e cinquenta e cinco mil seiscentos e trinta e nove reais e noventa e oito centavos), conforme detalhado na Planilha Orçamentária de Referência (Anexo I).

19.2. Critérios utilizados na estimativa de custos: O valor estimado foi calculado com base em referências oficiais e boas práticas de planejamento orçamentário, considerando os seguintes parâmetros:

- a) Sistemas oficiais de custos, incluindo: SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) – versão 10/2024 para o Estado do Maranhão; SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras Rodoviárias do DNIT) – versão 07/2024; SBC (Sistema de Custos Referenciais da Construção Civil da CBIC) – versão 11/2024.
- b) Compatibilidade com as condições de mercado, baseada em valores praticados em contratações semelhantes e pesquisas de preços no setor.
- c) Composição de Preços Unitários (CPU), considerando custos diretos (materiais, equipamentos e mão de obra), encargos sociais e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

d) Incidência de tributos e encargos trabalhistas aplicáveis à contratação.

19.3. Aplicação no Registro de Preços: A presente licitação será realizada na modalidade de Registro de Preços, e o valor estimado servirá como teto referencial, garantindo que:

- O montante estimado não representa uma obrigação de contratação integral, sendo os serviços demandados conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do município;
- As contratações específicas derivadas da Ata de Registro de Preços deverão respeitar os preços homologados, sem exceder os valores estimados na planilha orçamentária;
- As quantidades de serviços poderão variar conforme a necessidade, sempre respeitando os limites estabelecidos no edital e no contrato.

19.4. Compatibilidade com o orçamento público: O valor estimado está em conformidade com a disponibilidade orçamentária da Administração e previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA), Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

19.5. Atualização e revisão do valor: Caso haja necessidade de revisão ou reajuste dos preços durante a vigência da Ata de Registro de Preços, serão aplicadas as regras previstas no 15 – Reajuste de Preços, assegurando que as contratações futuras reflitam as condições de mercado e estejam em conformidade com as normas legais vigentes.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Condição de dotação orçamentária: Tendo em vista que a presente licitação será realizada na modalidade Registro de Preços, não há necessidade de prévia indicação de dotação orçamentária no momento da licitação, conforme previsto no art. 82, §3º da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Formalização no momento da contratação: A dotação orçamentária será definida no momento da emissão de cada contrato específico derivado da Ata de Registro de Preços, garantindo que a despesa esteja devidamente prevista no orçamento vigente e dentro dos limites autorizados pela Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA).

20.3. Conformidade legal e financeira: Nenhuma contratação poderá ser formalizada sem a devida disponibilidade orçamentária e financeira, assegurando o cumprimento dos princípios da responsabilidade fiscal e do equilíbrio orçamentário, conforme determina a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).

21. ASSINATURAS

21.1. Declaração de Responsabilidade: Declaro, para os devidos fins, que sou responsável pela elaboração deste Projeto Básico, que tem como objeto a seleção de empresa especializada para a execução dos serviços de pavimentação em Tratamento Superficial Duplo (T.S.D.), drenagem profunda e recapeamento asfáltico em Concreto Betuminoso Usinado a Quente (C.B.U.Q.) em vias urbanas do município de Porto Franco-MA, conforme especificado neste documento e seus anexos. Declaro, ainda, que as especificações técnicas, os critérios de qualificação, as condições de execução, os prazos e demais

aspectos do presente Projeto Básico foram elaborados com base nas diretrizes normativas, padrões de qualidade e boas práticas da engenharia, garantindo plena aderência às exigências da Lei nº 14.133/2021.

21.2. Declaração de Conformidade Orçamentária: Declaro que sou responsável pela elaboração das planilhas orçamentárias, assegurando que os valores estimados são compatíveis com o presente Projeto Básico e seguem as referências oficiais de custos do SINAPI, SBC e SICRO.

Além disso, atesto que os quantitativos e custos adotados são atualizados, tecnicamente fundamentados e adequados à realidade da execução dos serviços, considerando a necessidade de garantir eficiência, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública. Ademais, ressalta-se que o presente Projeto Básico se encontra em conformidade com as exigências de planejamento e execução das contratações públicas, considerando:

- A previsibilidade dos serviços e suas especificações técnicas;
- A adoção de critérios objetivos e técnicos na formulação dos quantitativos;
- O planejamento financeiro compatível com a viabilidade orçamentária do município;
- O cumprimento dos princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

Por fim, atesto que todas as informações contidas neste documento foram redigidas de forma clara, objetiva e em observância às melhores práticas do setor público e privado, garantindo o cumprimento das finalidades do processo licitatório.

Porto Franco - MA, 05 de fevereiro de 2025.

LUCAS ABREU AGUIAR
Coordenador de Obras Civas e Viárias
Engenheiro Civil - CREA-MA 1118372689
Matrícula nº 949193

DEIVID SOBREIRO DE AMORIM
Coordenador de Transporte e Trânsito
Matrícula nº 949973

Anexo III

FORMULÁRIO PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA

A/C Comissão de Contratação

Ref.: Pré-Qualificação n.º XXX/2025

OBJETO: Pré-Qualificação para execução dos Serviços de Recuperação de Pavimento Asfáltica (Tapa-Buracos) em Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ) e/ou execução de Pavimentação Asfáltica com Tratamento Superficial Duplo (TSD) nas vias urbanas existentes solicitada pela Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana deste município de Porto Franco/MA.

Em atenção ao disposto no Edital Chamamento Público para Pré-Qualificação n.º XXX/2025, a empresa (razão social e nome de fantasia, se houver), cadastrada no CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na (endereço completo), CEP, representada neste ato por seu (cargo), (nome do signatário), vem apresentar a Vossa Senhoria o requerimento de pré-qualificação, acompanhado dos respectivos documentos relacionados ao objeto.

A (razão social) atesta a veracidade e a autenticidade das informações constantes neste pedido e na documentação anexa, bem como declara, sob as penas da lei, que não se enquadra nas hipóteses de impedimentos previstos nos itens 4.2 do Edital. Declara, ainda, que concorda com a integralidade dos termos do Edital e seus Anexos, comprometendo-se a cumprir o objeto de acordo com as condições e critérios nele exigidos.

Dados para contato: Telefone (...) / E-mail

Assinatura:

Relação de documentos apresentados conforme Anexo I do Edital (Para **TAPA BURACOS**):

(Listar os documentos)

E/OU

Relação de documentos apresentados conforme Anexo I do Edital (Para **PAVIMENTAÇÃO**):

(Listar os documentos)