



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

1

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP Nº 003/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 50.777/2018

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Comissão Permanente de Lição, nomeada pelo decreto municipal nº 18.724/2018, junto à Secretaria Municipal de Administração, sediado na Praça Joaquim Correia, nº 55, centro, nesta cidade, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA para Elaboração de Registro de Preço, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e Decreto Municipal 15.4989/2013 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

1.1. Até às 09:00 horas (HORARIO DO ESTADO DA BAHIA), do dia 26 de Dezembro de 2018, no endereço Praça Joaquim Correia, nº 55, centro, nesta cidade, na *Sala de Licitações (Gerência de Compras)* para entrega dos Envelopes n. 01, com os documentos de habilitação, e n. 02, com a proposta, além das declarações complementares.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às 09:00 horas (HORARIO DO ESTADO DA BAHIA), do dia 26 de Dezembro de 2018 no endereço Praça Joaquim Correia, nº 55, centro, nesta cidade, na *Sala de Licitações (Gerência de Compras)* terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

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

ENVELOPE N° 1
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
CONCORRÊNCIA SRP Nº 003/2018
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

2

ENVELOPE N° 2

PROPOSTA (E METODOLOGIA)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

CONCORRÊNCIA SRP N° 003/2018

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

- 2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, conforme estipulado neste Edital.
- 2.3.1. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares em separado de ambos os envelopes, devendo estar em posse da Comissão com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:
- 3.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 3.1.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procura ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

3

do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

- 3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

4. OBJETO

- 4.1. **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA COM VISTAS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO PROTEÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA E QUALIDADE AMBIENTAL DO MUNICÍPIO, dentre eles: equipe de roçagem mecanizada para mutirão; equipe de cata bagulho com agente ambiental; coleta e transporte de Resíduos da Construção Civil com comboio; instalação e operação de PEV's (Pontos de Entrega Voluntária); varrição manual de vias; operação de aterro sanitário; manutenção de aterro sanitário; 1 Coleta e transporte com utilização de caixa compactadora com capacidade volumétrica de 20m³ para os resíduos das feiras livres, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos conforme, Concorrência Pública SRP nº 003/2018. Os serviços complementares ora licitados consistem em:**

- 4.2. **SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

4.2.1. LOTE 01

- 4.2.1.2. Equipe de roçagem mecanizada para mutirão

- 4.2.1.3. Varrição manual de vias

4.2.2. LOTE 02

- 4.2.2.1. Equipe padrão para serviços de coleta de volumosos "cata bagulho"
- 4.2.2.2. Coleta e transporte de resíduos da construção civil com comboio
- 4.2.2.3. Coleta e transporte de resíduos da construção civil com instalação e operação de PEV's (Pontos de Entrega Voluntária)
- 4.2.2.4. Coleta e transporte com utilização de caixa compactadora com capacidade volumétrica de 20m³ para os resíduos das feiras livres.

4.2.3. LOTE 03



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

4

- 4.2.3.1. Operação de aterro sanitário
- 4.2.3.2. Manutenção do aterro sanitário

- 4.3. Os serviços ora contratados serão executados mediante o regime de empreitada por *preço por lote*, conforme especificações constantes no Projeto Básico – ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.
- 4.4. A licitação compõe-se de 03 (três) lotes, conforme constante do Projeto Básico – ANEXO I e assim definido pela Unidade Requisitante, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço.
- 4.5. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 24.236.587,32 (vinte e quatro milhões duzentos e trinta e seis mil quinhentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos)**, sendo este o preço máximo que a Administração se dispõe a pagar.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 7º, §2º do Decreto 15.499/2013.

- 5.1.1. Recurso: Tesouro Municipal: 00

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 6.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 6.2. Não poderão participar desta licitação:
 - 6.2.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 6.2.2. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o *Município de Vitória da Conquista* responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993 e art. 7º da Lei 10.520/02;
 - 6.2.3. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 6.2.4. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 6.2.5. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
 - 6.2.6. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - 6.2.7. Servidor ou dirigente do Município de Vitória da Conquista ou responsável pela licitação;
 - 6.2.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

5

- 6.2.8.1. A participação de consórcios em certames de licitação encontra amparo no artigo 33 da Lei Federal de nº 8.666/93. Essa permissão tem que vir expressa no edital. Neste sentido, parece claro que o legislador deixou margem de discricionariedade à entidade licitante, a quem cabe julgar a oportunidade e conveniência de permitir que tais associações de empresas participem ou não do processo licitatório;
- 6.2.8.2. A área técnica especializada entende que o objeto da contratação deve ser prestado por uma única empresa, pois a constituição de um conjunto despessoalizado, formado por vários entes autônomos, além de mostrar-se inconveniente pelas dificuldades inerentes à gestão e coordenação do serviço, poderá significar perdas no âmbito da eficiência, com consequente comprometimento de serviço de cunho essencial para a população, a saber: limpeza pública;
- 6.2.8.3. A admissão de consórcio neste certame não se mostra vantajosa para Administração, haja vista que empresas que concorreriam entre si, inclusive quanto ao preço, participariam em conjunto, o que implica, consequentemente, em prejuízo ao erário público. Isso sem cogitar a dificuldade de fiscalizar em conjunto as ações, visto que há a necessidade de monitoramento do sistema, o qual exige contatos permanentes, inclusive quanto ao planejamento e execução do serviço;
- 6.2.9.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. O licitante deverá apresentar a seguinte documentação, no envelope nº 1:

7.1.1. Habilitação jurídica:

- 7.1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 7.1.1.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.1.3. Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

6

7.1.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.1.1.7. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

7.1.2. **Regularidades fiscal e trabalhista:**

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

7.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

7.1.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte **deverá** apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.1.3. **Qualificação Técnica:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

7

- 7.1.3.1. Todos os licitantes deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:
- 7.1.3.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;
- 7.1.3.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:
- 7.1.3.2.1. Coleta e transporte de, no mínimo, 1500 Ton (mil e quinhentas toneladas) de resíduos sólidos da construção civil; 1500 Ton/mês.
- 7.1.3.2.2. Equipe Padrão para Serviços Congêneres: 410 homens/dia/mês ou 15 homens/dia.
- 7.1.3.2.3. Operação de aterro sanitário, mínimo de 100 toneladas/dia;
- 7.1.3.2.4. Varrição manual de vias; 38 km/dia de guias varridas ou 15 homens/dia;

Nota explicativa: Será aceita a seguinte metodologia de conversão para as unidades de medidas das parcelas dos atestados de comprovação solicitada:

- 1 tonelada equivale a 1.000 kg;
- 1 mês equivale a 26 dias trabalhados/mês;
- 1 dia equivale a 8 horas trabalhadas/dia.

- 7.1.3.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão na execução dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

- 7.1.3.3.1. **Para o responsável técnico:** Operação de aterro sanitário, no mínimo de 100 toneladas/dia.

- 7.1.3.3.2. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

8

desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

7.1.3.4. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme estabelecido no Projeto Básico ou Declaração de preposto da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto (Anexo II);

7.1.4. Qualificação econômico-financeira:

7.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

7.1.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.1.4.3. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

7.1.4.5. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

7.1.4.5.1. Liquidez Geral (LG)

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

7.1.4.5.2. Solvência Geral (SG)

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

7.1.4.5.3. Liquidez Corrente (LC)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

9

- 7.1.4.6. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Líquidez Geral, Solvência Geral e Líquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 7.1.5. Todos os licitantes, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:
- 7.1.5.1. Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica, juntamente com os currículos profissionais, com atribuições para exercer a função de engenheiro sanitarista, engenheiro civil e administrador de empresa, pelo menos 01 (um) profissional de cada área, com certidão de registro nos conselhos de classe em que figure, com visto nos Conselhos Regionais - CREA e CRA, respectivamente, conforme modelo constante **do ANEXO III**, com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**.
- 7.1.5.2. Declaração de Compromisso de Início da Operação dos Serviços, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**, de que dará início aos serviços integrados e complementares para manutenção e conservação de áreas públicas, a fim de atender a preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente, conforme Lei Federal N° 12.305/2010, a fim de complementar os serviços licitados na prestação dos Serviços de Conservação e Manutenção de Vias e Logradouros Públicos no Município de Vitória da Conquista da Concorrência Pública nº xxx/2018, em 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, nas condições técnicas e especificações contidas em sua Proposta e no Edital;
- 7.1.6. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membros da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8. DA VISTORIA

- 8.1. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram o Projeto Básico, **PODENDO** a licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria nas condições abaixo:
- 8.1.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11:30h e das 14:30h às 16:30h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (77) 3420-7026/3720-7008, junto aos responsáveis técnicos, Sra. Márcia Amorim S. Amaral e Thiago Silva Lelis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

10

- 8.1.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 05 (cinco) dias anteriores à data prevista para abertura dos envelopes;
- 8.1.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.
- 8.1.4. A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

- 9.1. A proposta de preço, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:
 - 9.1.1. a razão social e CNPJ da empresa licitante;
 - 9.1.2. especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;
 - 9.1.3. o valor total da proposta para cada item/grupo que participar, em moeda corrente nacional, expresso em numeral e por extenso, conforme modelo de proposta constante no ANEXO V.
 - 9.1.4. a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, conforme ANEXO VI.
 - 9.1.4.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
 - 9.1.4.1.1. As licitantes deverão observar, na composição de custos, o acordo coletivo firmado entre a SEAC/BA (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação da Bahia) e o SINDLIMP/BA (O **Sindicato** dos Trabalhadores em Limpeza Pública, Asseio, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas Intermunicipal) vigente à época da apresentação da proposta de preço. (Os acordos coletivos poderão ser consultados no site: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarAcordoColetivo>)
 - 9.1.4.2. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços.
 - 9.1.4.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua Planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

11

9.1.4.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.1.5. A composição do BDI, detalhando todos os seus componentes, em valores percentuais, conforme ANEXO VII.

9.1.5.1. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária;

9.1.5.2. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

9.1.5.3. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254).

9.1.5.4. licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

9.1.5.5. as empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.

9.1.5.6. a composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;

9.1.5.7. na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

12

percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

- 9.1.5.8. Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto, não superior ao limite indicado no projeto básico;
- 9.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega.
- 9.3. **Ade mais, deverá ser apresentado no Envelope nº 02, a metodologia de execução e operação dos serviços.**
- 9.3.1. A Licitante deverá apresentar a Metodologia de execução dos serviços consubstanciada em metas e planos de trabalhos, que deverá atender às especificações, normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, com relação a:
- 9.3.1.1. Equipe de roçagem mecanizada para mutirão;
- 9.3.1.2. Equipe de cata bagulho com agente ambiental;
- 9.3.1.3. Coleta e transporte de Resíduos da Construção Civil com comboio;
- 9.3.1.4. Instalação e operação de PEV's (Pontos de Entrega Voluntária);
- 9.3.1.5. Varrição manual de vias;
- 9.3.1.6. Operação de aterro sanitário;
- 9.3.1.7. Manutenção de aterro sanitário;
- 9.3.1.8. Locação de caixa compactadora com capacidade volumétrica de 20m³ .

Nota Explicativa: A CONTRATADA poderá propor alternativas operacionais diferentes, de forma a assegurar melhoria de qualidade dos serviços, as quais somente serão implantadas após aprovação do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, através de termo aditivo ao Contrato.

9.3.1.9. Infraestrutura de apoio, contendo:

- 9.3.1.9.1. Descrição da infraestrutura organizacional a ser implantada de forma a atender adequadamente as solicitações de gerenciamento do contrato, com indicação da área operacional e administrativa.
- 9.3.1.10. **Plano Geral de Treinamento e Capacitação da Mão-de-Obra Operacional:** O plano referencial de treinamento e capacitação da mão-de-obra operacional deverá ser constituído de:
- 9.3.1.10.1. Descrição da infraestrutura de treinamento e capacitação da mão-de-obra operacional;
- 9.3.1.10.2. Metodologia de treinamento e capacitação da mão-de-obra operacional.
- 9.3.1.11. Plano de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho: O plano de trabalho será apresentado observando-se as normas constantes da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77 e NR's 01, 04,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

13

05, 06, 07, 09 e 15, aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/78, bem como as NR's que são pertinentes com o serviços relacionados no objeto desta licitação, e em especial:

- 9.3.1.11.1. Programa de Segurança e Prevenção de Acidentes do Trabalho;
- 9.3.1.11.2. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 9.3.1.11.3. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.
- 9.3.2. A Metodologia de execução dos serviços deverá ser apresentada impressa em 01 (uma) via e em CD-Rom, nas extensões doc. para textos, xls para planilhas. Não será aceita a metodologia de execução que deixar de apresentar de forma incomprensível, ilegível, com erros ou borrões, rasuras, quaisquer dos elementos definidos nos subitens que compõem o item 9.3, bem como a metodologia que, comprovadamente, não tenha viabilidade técnica ou que não atenda aos requisitos, normas e especificações deste Edital e seus anexos relacionados.
- 9.3.3. A Licitante que apresentar sua metodologia de execução em desconformidade com este Edital será desclassificada, mediante decisão fundamentada da Comissão de Licitação, apoiada em parecer técnico emitido pelos responsáveis técnicos.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 10.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.
 - 10.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
 - 10.1.2. As declarações complementares deverão ser entregues separadamente dos envelopes acima mencionados e consistem nos seguintes documentos:
 - 10.1.2.1. Declaração Geral Conjunta para Habilitação, com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**, conforme modelo do ANEXO VIII;
 - 10.1.2.2. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme modelo ANEXO IX deste edital.
 - 10.1.2.2.1. A ausência do documento mencionado no subitem anterior implicará a desclassificação da proposta.
 - 10.1.2.3. Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 34 da Lei n. 11.488, de 2007 apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

14

n. 123, de 2006, com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS**, conforme ANEXO X.

- 10.1.2.3.1. A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.
- 10.1.2.3.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.
- 10.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.
- 10.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.
- 10.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes..
- 10.3.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.3.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 10.3.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 10.3.2.3. Cadastro De Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Municipal - CAFIMP (<http://transparencia.pmvcb.gov.br/consultas/documentos.aspx>)
- 10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.5. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

15

- 10.5.1. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.
- 10.5.2. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
- 10.6. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.
- 10.7. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.
 - 10.7.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.
 - 10.7.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 10.8. As propostas de preços, acompanhada da Metodologia de Execução e Operação dos Serviços, dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.
- 10.9. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.
- 10.10. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.
- 10.11. Será considerado inabilitado o licitante que:
 - 10.11.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados.
 - 10.11.2. Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.
- 10.12. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

16

negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 10.13. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 10.14. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1. O critério de julgamento será *o menor preço global por lote*;
- 11.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.
- 11.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 11.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.
- 11.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.
- 11.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
 - 11.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
 - 11.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 15 (quinze) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.
 - 11.6.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

17

empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

- 11.6.4. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.
- 11.7. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
- 11.8. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
 - 11.8.1. produzidos no País;
 - 11.8.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - 11.8.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
 - 11.8.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 11.9. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.
- 11.10. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.
- 11.11. Será desclassificada a proposta que:
 - 11.11.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 11.11.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - 11.11.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;
 - 11.11.4. contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
 - 11.11.5. não apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo anexo a este edital.
 - 11.11.6. Apresentar, na composição de seus preços:
 - 11.11.6.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;
 - 11.11.6.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;



- 11.11.6.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.
- 11.11.7. apresentar preços manifestamente inexistentes, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
 - 11.11.7.1. Considera-se manifestamente inexistente a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) Valor orçado pela Administração.
 - 11.11.7.2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.
 - 11.11.7.3. Também será desclassificada a proposta cujo preço global orçado ou qualquer item com preço unitário de custo supere os preços de referência discriminados nos projetos anexos a este Edital.
- 11.12. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 11.14. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.
- 11.15. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.
- 11.16. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
- 11.17. O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Município, por meio do link: <http://dom.pmvcb.gov.br/>

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

19

- 12.1. A interposição de recurso referente à **HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO DE LICITANTES** e **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS** observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.
- 12.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.
- 12.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o setor de Protocolo Geral, instalada no endereço no prédio da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, situado na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista/BA, ou por correio eletrônico compraspmvc@hotmail.com, em formato .pdf.
- 12.5. O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. Os recursos deverão ser devidamente assinado pelo Licitante ou seu representante legal, acompanhado de documento comprobatório de sua legitimidade (Documento de Identificação com Foto e Mandato de Procura).

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez dias) após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
 - 13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 13.1.3. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 70% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

20

- 13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual.
- 13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária a ser indicada.
- 13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 13.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 13.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 13.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.12. Será considerada extinta a garantia:
 - 13.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 13.12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14. DO TERMO DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

21

- 14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos arts. 57, § 1º e 79, §5º da Lei n° 8.666/93.
- 14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 14.4. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 14.5. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta ao SICAD (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
 - 14.5.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAD, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
 - 14.5.2. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.

15. DO REAJUSTE

- 15.1. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano.
- 15.2. Após transcorrido o período fixado no item anterior, o reajuste sucederá da seguinte forma:
 - 15.2.1. Mediante revisão das planilhas de custos apresentadas para cada um dos serviços constantes do item 1 (OBJETO) do presente edital, dentro dos parâmetros e condições constantes na proposta de preço da Licitante vencedora do certame, ressalvados os acréscimos ou reduções efetuadas por determinação do Contratante ou comum acordo entre as partes.
 - 15.2.2. A Contratada quando da apresentação da planilha de reajuste fica obrigada a comprovar o aumento dos valores mediante apresentação cópias de notas fiscais, contra cheques, contratos de aluguel e outros necessários à comprovação da necessidade do reajuste. As planilhas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

22

composição de custos serão encaminhadas ao Contratante em pedido formal acompanhado das planilhas e documentos comprobatórios do respectivo aumento, bem como no formato digital/Excel – planilha eletrônica com demonstração das fórmulas de cálculo.

Nota Explicativa: Para efeito da planilha de composição de custos do reajuste anual será considerado a quantidade de tonelada apurada pela média dos três maiores meses coletados nos últimos 12 (doze) meses, anteriores ao mês do reajuste.

- 15.2.3. As alterações solicitadas pela Contratante ou sugeridas pela Contratada durante a execução do contrato — com vistas à melhoria dos serviços — que venham a provocar impacto nas planilhas de custo de cada um dos serviços serão registradas em termo de acordo que será adicionado ao contrato a fim de gerar obrigações mútuas entre as partes e surtir seus efeitos legais.
- 15.2.4. A Contratada para exercer seu direito à repactuação contratual, motivada em decorrência de majoração contratual que fixar o novo salário normativo da categoria contratada, deverá solicitar formalmente, à Administração até a data da prorrogação contratual subsequente à data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo, sob pena de preclusão do seu direito a repactuar.

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

- 16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico, ANEXO I.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada, no Projeto Básico – ANEXO I e na minuta do Contrato (ANEXO XI).

18. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

- 18.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante após medições mensais dos serviços executados de acordo com os parâmetros estabelecidos, até o dia 10 (dez), contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
 - 19.1.1. As medições serão executadas pela Contratante, através de boletins diários elaborados a partir da pesagem dos resíduos em balança e aferição dos demais serviços executados por extensão, homem/dia e / ou unidade de medida específica de cada um dos serviços autorizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

23

- 19.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
 - 19.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 19.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação às medições mensais dos serviços executados.
- 19.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 19.4.1. imperfeição dos serviços executados.
 - 19.4.2. débito da Contratada para com a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA, que provenha da execução do contrato que resulte de outras obrigações.
 - 19.4.3. não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais, até que a contratada atenda à cláusula infringida.
 - 19.4.4. paralisação dos serviços por culpa da Contratada.
- 19.5. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 19.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 19.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAD para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.8. Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAD.
- 19.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

24

máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAD.

- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.
- 19.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;
- 20.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 20.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.5. multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
- 20.6. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista



- nesta Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- 20.7. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 20.8. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 20.9. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.10. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;
- 20.11. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 20.12. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 20.13. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 20.14. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 20.14.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.14.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.14.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.17. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.17.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.18. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis

21. DA IMPUGNAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvca.ba.gov.br

26

- 21.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
 - 21.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
 - 21.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.
 - 21.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no Protocolo Geral, localizado no prédio da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, situado na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista/BA ou encaminhada via e-mail para o endereço eletrônico compraspmvc@gmail.com, em arquivo .PDF.
-
22. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**
 - 22.1. A Ata de Registro de Preços, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, terá validade não superior a 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, conforme o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei 8.666/93 e artigo 12º do Decreto 15.499/2013;
 - 22.2. O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata do Registro de Preços, na forma da minuta apresentada no Anexo VII, adaptada à proposta vencedora.
 - 22.3. A recusa injusta do convocado em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.
 - 22.4. É facultado ao CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.
 - 22.5. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, ou supressões acima do percentual citado poderão ocorrer, mediante acordo entre as partes.
 - 22.6. Após adjudicação do objeto e homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e Ata de Registro de Preços, a ser firmados entre a licitante vencedora e a Unidade Requisitante da licitação.
 - 22.6.1 Conforme Art. 64 da Lei nº 8.666/93. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

27

retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.

- 22.6.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

- 22.6.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. O disposto neste Item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

- 22.6.4. Em consequência de rescisão contratual, poderá realizar a Administração, na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, desde que atendida a ordem de classificação da Licitação e aceita as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, à Dispensa de Licitação nos termos do Art. 24. XI da Lei 8.666/93.

- 22.7. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

- 22.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 15.499/2013.

- 22.9. A Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador, nos termos do Decreto Municipal nº 15.499/2013, e da Unidade Requisitante da presente licitação.

- 22.10. Toda vez que for constatada, através de pesquisa de preços realizada pela Unidade Requisitante ou pelo Órgão Gerenciador, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:

- 22.10.1. Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;

- 22.10.2. Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

28

mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

23. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 23.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente fornecedora e o preço de mercado vigente à época da licitação.
- 23.2. O preço de mercado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Unidade Requisitante da licitação convocar os fornecedores para negociar o novo preço.
- 23.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.
- 23.4. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a Unidade Requisitante proceder a futuras revisões de preços, caso venha a CONTRATADA solicitar equilíbrio econômico-financeiro.
- 23.5. A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.
- 23.6. No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).
- 23.7. A critério da Administração Pública Municipal poderá ser exigido da CONTRATADA as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.
- 23.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria Unidade Requisitante ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.
- 23.9. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.
- 23.10. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.
- 23.11. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

- 24.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, sendo que, o projeto, as especificações ou qualquer outro documento que integre o presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

29

processo administrativo são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

- 24.2. É de responsabilidade de a CONTRATADA substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento da impugnação.
- 24.3. A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do serviço, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.
- 24.4. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos, na forma solicitada na Ordem de Compra (quando tratar-se de produtos) e ou os serviços, na forma solicitada na Ordem de Serviço.
- 24.5. Os quantitativos totais são estimados e representam as previsões do Município de Vitória da Conquista para os serviços no período de 01 (um) ano.
25. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 - 25.1. A CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços a Gerência de Compras, Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Municipal nº. 15.499/2013
 - 25.2. Compete à Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da Gerência de Compras, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme Decreto Municipal nº 15.499/2013, em especial:
 - 25.2.1. Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços;
 - 25.2.2. Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal;
 - 25.2.3. Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;
 - 25.2.4. Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados;
 - 25.2.5. Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos;
 - 25.2.6. Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes;
 - 25.2.7. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
 - 25.2.8. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.
26. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 - 26.1. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.



27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 27.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 27.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 27.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 27.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.
- 27.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 27.8. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 27.9. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 27.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 27.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 27.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
- 27.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço <https://goo.gl/BpAgR6>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, nesta cidade (Gerência de Compras), nos dias úteis, no horário das 08:30h às 11:30h e das 14:30 às 17:30, mesmo endereço e período no qual os



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

31

autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

- 27.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Vitória da Conquista (Vara da Fazenda Pública), com exclusão de qualquer outro.
- 27.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 27.16.1. ANEXO I – Termo de Referência / Projeto Básico;
 - 27.16.2. ANEXO II – Modelo de Atestado de Vistoria;
 - 27.16.3. ANEXO III – Declaração de Disponibilidade da Equipe Técnica;
 - 27.16.4. ANEXO IV - Declaração de início para Operação dos Serviços;
 - 27.16.5. ANEXO V - Modelo de Proposta;
 - 27.16.6. ANEXO VI - Modelo de Planilha de Composição de Custos;
 - 27.16.7. ANEXO VII – Composição do BDI;
 - 27.16.8. ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Habilitação Conjunta;
 - 27.16.9. ANEXO IX – Modelos de declaração de elaboração independente de proposta;
 - 27.16.10. ANEXO X - Minuta do Contrato;
 - 27.16.11. ANEXO XI- Minuta da Ata de Registro de Preços
 - 27.16.12. ANEXO XII - Recibo de retirada do Edital.

Prefeitura do Município de Vitória da Conquista , 06 de Novembro de 2018.

Herzem Gusmão Pereira

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

32

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

O Projeto Básico da presente licitação e todos os seus anexos encontra-se disponível para acesso de todos os interessados no seguinte endereço eletrônico:

<https://1drv.ms/f/s!Ao2XpeUWmv-Gom0KDVT7jxyxSao0>

Qualquer dificuldade de acesso ou problema deverá ser reportado à Comissão Permanente de Licitação por meio do correio eletrônico: compraspmvc@hotmail.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

33

ANEXO II - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

À Comissão Permanente de Licitação
Concorrência Pública SRP nº 003/2018

1. ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos para os fins necessários que a empresa _____, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, sediada em _____, representada pelo Sr. (a). _____, visitou os locais objetos dos serviços e obras contidas no Edital de Concorrência Pública SRP nº 003/2018, tomando conhecimento de todas as variáveis envolvidas, ficando perfeitamente ciente de tudo o quanto é necessário para o perfeito atendimento do exigido no Edital em epígrafe.

Declara ainda, pelo seu representante perfeitamente credenciado, que renuncia a qualquer reclamação posterior decorrente de insuficiência de esclarecimentos, dando como bastante e amplamente satisfatórias todas as informações obtidas no ato da visita.

Vitória da Conquista - BA, DIA de MÊS de 2018.

Secretário Municipal de Serviços Públicos (SESEP)

2. DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

Em cumprimento ao item 7.1.3.4 do instrumento convocatório referente à Concorrência Pública SRP nº 003/2018, declaramos, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, a posteriori, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

Atenciosamente,

Cidade, DATA de MÊS de 2018

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL (SÓCIO/DIRETOR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

34

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DA EQUIPE TÉCNICA

À Comissão Permanente de Licitação

Concorrência Pública SRP nº 003/2018

Declaramos sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório Concorrência Pública SRP nº 003/2018, em cumprimento ao instrumento convocatório, que o(s) profissional(is) integrante(s) da Equipe Técnica indicado(s) para este certame possui(em) vínculo com nossa empresa, e que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica será(ão) o(s) responsável(is) em todas as fases deste procedimento licitatório até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído(s), salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do Município, apresentando para tal fim, o acervo do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior, bem como as demais comprovações, dos seguintes profissionais:

- A. [Profissão, Nome, Número no Conselho e Assinatura]
- B. [Profissão, Nome, Número no Conselho e Assinatura]
- C. [Profissão, Nome, Número no Conselho e Assinatura]

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, em _____ de _____ de 20__.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]

[Dados da Declarante: Razão Social e Carimbo do CNPJ]



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

35

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INÍCIO PARA OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS

À Comissão Permanente de Licitação

Concorrência Pública SRP nº 003/2018

Prezados Senhores,

A (nome da proponente), por seu responsável legal infra-assinado, DECLARA em conformidade com a exigência contida no Edital de Concorrência que, caso seja vencedora do certame licitatório, dará início aos serviços aos serviços integrados e complementares para manutenção e conservação de áreas públicas, a fim de atender a preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente, conforme Lei Federal N° 12.305/2010, a fim de complementar os serviços licitados na prestação dos Serviços de Conservação e Manutenção de Vias e Logradouros Públicos no Município de Vitória da Conquista da Concorrência Pública SRP nº 003/2018, em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, nas condições técnicas e especificações contidas em sua Proposta e no Edital.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, em _____ de _____ de 20__.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]

[Dados da Declarante: Razão Social e Carimbo do CNPJ]

OBS: DEVERÁ TER FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DE NOTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

36

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA

À Comissão Permanente de Licitação
Praça Joaquim Correia, nº 55, centro, Vitória da Conquista - BA
Concorrência Pública SRP nº 003/2018

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. Sas. a nossa proposta comercial relativa à Concorrência em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

1. Propomos o Valor Total de R\$ _____ (_____), para a execução dos serviços objeto desta licitação, conforme preços unitários descritos a seguir:

Os serviços complementares ora licitados consistem em:

LOTE 01

Equipe de roçagem mecanizada para mutirão
Varrição manual de vias

LOTE 02

Equipe padrão para serviços de coleta de volumosos "cata bagulho"
Coleta e transporte de resíduos da construção civil com comboio
Coleta e transporte de resíduos da construção civil com instalação e operação de PEV's (Pontos de Entrega Voluntária)

Coleta e transporte com utilização de caixa compactadora com capacidade volumétrica de 20m³ para os resíduos das feiras livres

LOTE 03

Operação de aterro sanitário
Manutenção do aterro sanitário

Dotação Orçamentária

Recurso: Tesouro Municipal 00

Valor mensal : R\$ 2.019.715,61.

Valor Total (12 meses) : R\$ 24.236.587,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

37

Valores a serem praticados pelos serviços prestados

| ITEM | SERVIÇOS | UND | QT./MÊS ESTIMADA | PÇ. UNIT. R\$ | TOTAL MÊS | VALOR ANUAL R\$ |
|---------|--|---------------|---------------------|---------------------|--------------|--------------------|
| | | | | | R\$ | |
| 1.0 | Equipe de roçagem mecanizada para mutirão | Homem/dia/mês | 1.560 | 309,74 | 483.194,40 | 5.798.332,80 |
| 2.0 | Varrição manual de vias | Homem/dia/mês | 1.040 | 276,62 | 287.684,80 | 3.452.217,60 |
| Lote 01 | | | | | | 9.250.550,40 |
| 1.0 | Equipe padrão para serviços de coleta de volumosos "cata bagulho". | Equipe | 1 | 96.489,70 | 96.489,70 | 1.157.876,40 |
| 2.0 | Coleta e transporte de Resíduos da Construção Civil com comboio | Toneladas | 3.500 | 75,68 | 264.880,00 | 3.178.560,00 |
| 3.0 | Coleta e transporte de resíduo da construção civil com instalação e operação de PEV's (Pontos de Entrega Voluntária) | Toneladas | 2.700 | 79,48 | 214.596,00 | 2.575.152,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

38

| | | | | | | |
|--------------------|--|---------------|-------|-----------|------------|---------------|
| 4.0 | Coleta e transporte com utilização de caixa compactadora com capacidade volumétrica de 20m ³ para os resíduos das feiras livres | Unidade | 3 | 39.092,67 | 117.278,01 | 1.407.336,12 |
| Lote 02 | | | | | | 8.318.924,52 |
| 1.0 | Operação de aterro sanitário | Toneladas/mês | 5.600 | 83,98 | 470.288,00 | 5.643.456,00 |
| 2.0 | Manutenção de aterro sanitário | Valor Mês | 1 | 85.304,70 | 85.304,70 | 1.023.656,40 |
| Lote 03 | | | | | | 6.667.112,40 |
| Total GERAL | | | | | | 24.236.587,32 |

2. Propomos a Taxa Percentual de BDI de _____% (_____ por cento), para os serviços técnicos e de projetos, já inclusas no valor acima proposto.
3. A base econômica desta proposta comercial é o mês de sua apresentação.
4. No valor total proposto estão englobados todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, comprometendo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos os custos direta ou indiretamente relacionados com o objeto desta licitação, incluindo-se a ociosidade de mão de obra e dos equipamentos empregados na execução das obras e serviços.
5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na Minuta do Contrato e no Edital.
6. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

39

7. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, o Município fica desobrigado de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.
8. Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes da presente Concorrência e de seus Anexos, bem como o disposto na Legislação Regente da presente licitação.

Vitória da Conquista - BA, DIA de MÊS de 2018

ASSINATURA(s) DO(s) REPRESENTANTE(s) LEGAL(ais) DA EMPRESA

NOME(s): _____

RG nº: _____ e CPF nº: _____

CARGO(s): _____

C.N.P.J./MF Nº: 00.000.000/0000-00

TELEFONE PARA CONTATO:

E-MAIL PARA CONTATO:

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE:

OBS: As LICITANTES deverão atentar para os poderes conferidos aos Representantes Legais no estatuto ou contrato social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

40

ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1. Para o preenchimento das planilhas, a licitante deverá observar, sob pena de desclassificação, os preços máximos unitários por item definidos pelo Município de Vitória da Conquista.

| ITEM | SERVIÇOS | UND | QT./MÊS ESTIMA DA | PÇ. UNIT. R\$ | TOTAL MÊS R\$ | VALOR ANUAL R\$ |
|------|---|---------------|-------------------|---------------|---------------|-----------------|
| 01 | Equipe de roçagem mecanizada para mutirão | Homem/dia/mês | 1.560 | | | |
| 02 | Equipe de cata bagulho com agente ambiental | Equipe | 1 | | | |
| 03 | Coleta e transporte de Resíduos da Construção Civil com comboio | Toneladas | 3.500 | | | |
| 04 | Instalação e operação de PEV's (Pontos de Entrega Voluntária) | Toneladas | 2.700 | | | |
| 05 | Varrição manual de vias | Homem/dia/mês | 1.040 | | | |
| 06 | Operação de aterro sanitário | Toneladas/mês | 5.600 | | | |
| 07 | Manutenção de aterro sanitário | Mês | 1 | | | |
| 08 | Locação de caixa compactadora com capacidade volumétrica de 20m³. | Unidade | 3 | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

41

| | | | |
|--------------|--|--|--|
| SUBTOTAL/MÊS | | | |
| TOTAL | | | |

a. Nota explicativa

O valor do Item 07, da tabela acima, não será dividido igualmente entre os meses, logo, compreenderá que será utilizado mediante as Ordens de Serviços.

*Item 07 - Valor anual somando todos os itens:

1. Realizar impermeabilização da Estação de Tratamento de Chorume de modo a impedir o lançamento de efluente no meio ambiente fora dos padrões exigidos pela legislação;
2. Realizar a compra e manutenção de 3 bombas, 4 aeradores e 2 floculadores para a ETE.

Bomba para oito metros oito metros de sucção e recalque de seis metros (diâmetro 40 ou 50mm)

Potência necessária para o aerador. Adotando-se um coeficiente de segurança de 1,5, tem-se $P = 1,5 (O_M / N) = 1,5 (0,22 \text{ kgO}_2/\text{h} / 1,0 \text{ kgO}_2/\text{HP.h}) = 0,33\text{HP}$

Floculadores para tanque de dois metros de largura dois metros de comprimento e 3 metros de profundidade.

Os equipamentos devem contemplar a utilização de materiais compatíveis com as características do efluente a ser tratado (chorume)

Quando da aquisição do equipamento deve-se verificar junto ao fabricante os dados referentes a área de influência de mistura completa e de dispersão uniforme de oxigênio para a profundidade de 3,0m, definindo a partir daí qual o número mais adequado de aeradores para as condições de projeto.

3. Realizar perfuração de 04 (quatro) dos poços de monitoramento para avaliação das características físico-químicas e monitoramento de provável pluma de contaminação, sendo 01 (um) a montante e 03 (três) a jusante;
4. Realizar investigação hidrogeológica sobre a possível contaminação do solo e das águas subterrâneas e superficiais na área do entorno do Aterro Sanitário, através dos métodos geofísico indiretos;
5. Realizar a adaptação da concepção atual do tratamento dos líquidos percolados (chorume), com utilização de floculador e aerador, além do reparo nas mantas de PEAD da ETE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

42

6. Realizar o plantio de 200 mudas nativas anuais na área da fazenda do aterro e para reposição do cinturão verde;
7. Realizar a execução de 180 metros de drenos de chorume na base do talude (drenos pé de talude) (0,80x1,00)m com pedra tipo rachão e manta geotêxtil, com tubo de PEAD 200mm;
8. Realizar a execução de 1.040 metros de drenos de chorume na base do talude (drenos pé de talude) (0,80x1,00)m com pedra tipo rachão e manta geotêxtil;
9. Realizar a execução de drenagem de águas pluviais (canaleta em solo revestido de manta de PVC e=1,5mm, na base dos taludes do maciço d=0,30cm);
10. Realizar a recuperação de 500 metros de canaletas de concreto d=0,40 cm;
11. Realizar a construção de 400 metros de canaletas de concreto d=0,40 cm;
12. Realizar a implantação de 10 (dez) placas de sinalização em chapa de aço galvanizado com haste de madeira, conforme norma técnica;
13. Realizar o levantamento planialtimétrico de toda a área do aterro sanitário.
14. Aluguel de escavadeira hidráulica com operador (mínimo de 400 horas/ano).

2. Para a apuração dos custos dos serviços constantes nos itens do Termo de Referência, conforme instruções abaixo.

SERVIÇO.....: (preencher este campo com a discriminação dos serviços da planilha orçamentária);

QUANTIDADE.....: (preencher este campo com a quantidade fornecida na planilha orçamentária);

UNIDADE.....: (preencher este campo com a unidade fornecida na planilha orçamentária);

Nota Explicativa: Para o preenchimento das planilhas, a licitante deverá observar, sob pena de desclassificação, os preços máximos, unitários por item definidos pelo MUNICÍPIO de Vitória da Conquista no ANEXO I e no mínimo os seguintes itens.

| DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUA NT. | CUSTO UNIT. (R\$) | SUB-TOTAL (R\$) | TOTAL (R\$) |
|---------------|-------|------------|-------------------------|--------------------|-------------|
| | | (a) | (b) | $c = (a \times b)$ | (d) |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

43

| 1.EQUIPAMENTOS | | | | | d1 $=c1+c2+...+c9$ |
|-------------------------|-----|-----------|-----------|-----------|------------------------------|
| TIPO: | Und | a1 | B1 | c1 | |
| Hora produtiva | H | a2 | B2 | c2 | |
| Hora improdutiva | H | a3 | B3 | c3 | |
| | | | | | |
| TIPO: | Und | a4 | B4 | c4 | |
| Hora produtiva | H | a5 | B5 | c5 | |
| Hora improdutiva | H | a6 | B6 | c6 | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-------------------------|-----|------------|------------|------------|----------------------|
| TIPO: | Und | a7 | B7 | c7 | |
| Hora produtiva | H | a8 | B8 | c8 | |
| Hora improdutiva | H | a9 | B9 | c9 | |
| | | | | | |
| 2.MÃO-DE-OBRA | | | | | d2=c10+...c17 |
| | H | a10 | B10 | c10 | |
| | H | a11 | B11 | c11 | |
| | H | a12 | B12 | c12 | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

44

| | | | | | |
|---------------------------|--------------|------------|-------------|------------|----------------------------|
| | H | a13 | B13 | c13 | |
| | H | a14 | B 14 | c14 | |
| | H | a15 | B15 | c15 | |
| | H | a16 | B16 | c16 | |
| | H | a17 | B17 | c17 | |
| | | | | | |
| 3. FERRAMENTAL | | | | | d3=c18+c19+... +c27 |
| | Unid. | a18 | B18 | c18 | |
| | Unid. | a19 | B19 | c19 | |
| | Unid. | a20 | B20 | c20 | |
| | Unid. | a21 | B21 | c21 | |
| | Unid. | a22 | B22 | c22 | |
| | Unid. | a23 | B23 | c23 | |
| | Unid. | a24 | B24 | c24 | |
| | Unid. | a25 | B25 | c25 | |
| | Unid. | a26 | B26 | c26 | |
| | Unid. | a27 | B27 | c27 | |
| | | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

45

| | | | | | |
|------------------------------|-------|-----|-----|-----|--------------------------|
| 4. UNIFORME/EPI | | | | | d4=c28+c29+..+c37 |
| | unid. | a28 | B28 | c28 | |
| | unid. | a29 | B29 | c29 | |
| | unid. | a30 | B30 | c30 | |
| | unid. | a31 | b31 | c31 | |
| | unid. | a32 | b32 | c32 | |
| | unid. | a33 | b33 | c33 | |
| | unid. | a34 | b34 | c34 | |
| | unid. | a35 | b35 | c35 | |
| | unid. | a36 | b36 | c36 | |
| | unid. | a37 | b37 | c37 | |
| 5. MATERIAIS | | | | | d5=c38+c39 |
| | unid. | a38 | b38 | c38 | |
| | unid. | a39 | b39 | c39 | |
| | | | | | |
| CUSTO OPERACIONAL/MÊS | | | | | dT=d1+d2+d3+d4+d5 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

46

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
| UNIDADE ESTIMADA/MÊS | | E = fornecida na planilha orçamentária | |
| | | | |
| CUSTO UNITÁRIO / unidade fornecida na planilha orçamentária | | F = DT / E | |
| | | | |
| BDI (%) | | | G= F x BDI% |
| | | | |
| PREÇO UNITÁRIO FINAL | | | P=F+G |
| | | | |

- A. Deverá ser apresentada uma planilha para cada um dos itens constantes do OBJETO da licitação conforme constante no item 1 do EDITAL.
- B. O custo com mão-de-obra será o somatório das parcelas: salário base, horas extras, adicional noturno, encargos sociais, vale transporte, vale alimentação, vale refeição, cesta básica, assistência médica/odontológica, insalubridade e/ou periculosidade, salientando que a inclusão das parcelas acima deverá vir acompanhada dos demonstrativos e memórias de cálculos e obedecerem aos parâmetros legais e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- C. Os equipamentos, mão-de-obra, ferramental, uniforme, EPI, materiais, deverão estar relacionados na discriminação, desde que sejam necessários à realização do serviço.
- D. Todos os custos diretos ou indiretos constantes das planilhas deverão estar acompanhados das memórias de cálculos que os originaram, sob pena de serem considerados inexequíveis.

Vitória da Conquista - BA, DIA de MÊS de 2018

ASSINATURA(s) DO(s) REPRESENTANTE(s) LEGAL(ais) DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

47

ANEXO VII - COMPOSIÇÃO DO BDI

FÓRMULA DO BDI:

$$BDI = \frac{(1 + (AC + R + S + G)) \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L)}{(1 - T)} - 1$$

Onde:

AC = taxa representativa das despesas de rateio da administração central;

R = taxa representativa de riscos;

S = taxa representativa de seguros;

G = taxa representativa de garantias;

DF = taxa representativa das despesas financeiras;

L = taxa representativa do lucro/remuneração

T = taxa representativa da incidência de tributos

| DESCRICAÇÃO | PERCENTUAL (Regime não- Cumulativo)* | PERCENTUAL (Regime Cumulativo)** |
|-----------------------------|--|--|
| AC | 4,07% | 4,07% |
| R | 0,97% | 0,97% |
| S | 0,60% | 0,60% |
| G | 0,21% | 0,21% |
| DF | 0,59% | 0,59% |
| L | 6,09% | 6,09% |
| T | 14,25% | 8,65% |
| TOTAL BDI CALCULADO: | 31,73% | 23,65% |

*Regime de Incidência Não-Cumulativa de PIS e de COFINS

| | |
|--------------|--------------|
| ISS | 5,00 |
| COFINS | 7,60 |
| PIS | 1,65 |
| TOTAL | 14,25 |

**Regime de Incidência Cumulativa de PIS e de COFINS

| | |
|--------------|-------------|
| ISS | 5,00 |
| COFINS | 3,00 |
| PIS | 0,65 |
| TOTAL | 8,65 |

OBS: índices e fórmula de BDI elaborados conforme Acórdão nº 2.369/2011 – Tribunal de Contas da União – TCU

Percentuais máximos de BDI (23,65% - CUMULATIVIDADE E 31,73% NÃO-CUMULATIVIDADE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

48

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Nome da pessoa jurídica), CNPJ nº. 00.000.000/0000-00, sediada (endereço completo), neste ato representado legalmente por (nome e qualificação do representante legal), declara sob as penas da lei:

1. Que possui pleno conhecimento de todas as informações e aceita as condições contidas no edital referente a Concorrência Pública SRP nº. 003/2018;
2. Que esta pessoa jurídica está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV.
3. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
4. Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2018.

Razão Social / CNPJ
Nome e Nº do RG do Representante Legal Assinatura



ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À Comissão Permanente de Licitação
CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP Nº 003/2018

_____ (*representante do licitante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2018.

Razão Social / CNPJ
Nome e Nº do RG do Representante Legal Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

50

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

A minuta contratual da presente licitação encontra-se disponível para acesso de todos os interessados no seguinte endereço eletrônico:

<https://1drv.ms/f/s!Ao2XpeUWmv-Gom0KDVT7jxyxSao0>

Qualquer dificuldade de acesso ou problema deverá ser reportado à Comissão Permanente de Licitação por meio do correio eletrônico: compraspmvc@hotmail.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

51

ANEXO XI-ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2018

PROCESSO Nº 50777/2018

CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP Nº: 003/2018

ÓRGÃO GERENCIADOR: GERÊNCIA DE COMPRAS – SEMAD

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S): XXXXXXXXX

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, XXXXX, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____._____.____ - ___, no uso da atribuição que lhe confere XXXXXXXX, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma XXXXXX (eletrônica ou presencial), para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018, em XX/XX/2018, processo administrativo nº XXXXXXXX, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada a seguir: EMPRESA FORNECEDORA, CNPJ, ENDEREÇO, CIDADE-ESTADO, CEP, TELEFONE, ENDEREÇO ELETRÔNICO, neste ato representado por REPRESENTANTE, com poderes outorgados por meio de Contrato Social ou Procuração, RG Nº/ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF, CPF Nº, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, nos Decretos Municipais nº 11.553, de 2004 e 15.499, de 2013. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a [DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME EDITAL], de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.
- 1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.



2. DOS PREÇOS, ESPECIFICACÕES E QUANTITATIVOS.

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| LOTE | ITEM | DESCRIPÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | U. F | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------|--------------------------|------|------------|----------------|-------------|
| | | | | | | |

- 2.2. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo beneficiário para o(s) lote(s) x x x, resultante da licitação e constante da proposta apresentada, que perfaz o valor de R\$ (VALOR POR EXTERNO).

3. DO CADASTRO RESERVA

- 3.1. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará como Cadastro de Reserva, podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.
- 3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA

- 4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 15.499/2013 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

5. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 5.1. Para o fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata deverá ser assinado CONTRATO específico.
- 5.1.1. Apenas será assinado contrato, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício em curso, sendo que a reserva orçamentária deverá indicar as respectivas rubricas.
- 5.2. Para o fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata, também poderá ser emitidas somente Notas de Empenho, sem a emissão de contrato, contudo, terão força de contrato, conforme previsto no art. 62, caput c/c §4º do mesmo artigo, da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



7. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

- 7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 7.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 7.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- Descumprir as condições da ata de registro de preços
 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 7.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- Por razão de interesse público; ou
 - A pedido do fornecedor.
- 7.9. Nas hipóteses dos itens 7.6 e 7.8, poderão ser analisados os documentos habilitatórios, bem como a proposta dos fornecedores constantes do Cadastro de Reserva, para fins de sua contratação, conforme determina o art. 11, § 1º do Decreto 15.499, de 2013.

8. DAS SANÇÕES

- 8.1. No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- 8.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

54

- 8.1.2.** Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pelo Órgão Gerenciador) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção) ou cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- 8.1.3.** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre O valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação;
- 8.1.4.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 8.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR REGISTRADO resarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 8.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.3.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 15.499, de 2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante à aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 15.499, de 2013).

9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

10. DA VALIDADE DA ATA

10.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de, ____/____/____ tendo validade até ____/____/____, não podendo ser prorrogada.

11. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os — prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o - quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

55

- 12.2. Nos termos da lei municipal nº 1.851, de 2012, art. 1º, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico: <http://dom.pmvcb.gov.br/>
- 12.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

13. DO FORO

- 13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas da presente Ata.

Vitória da Conquista – BA, ___, de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Herzem Gusmão Pereira

Prefeito Municipal

EMPRESA BENEFICIÁRIA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

CPF:

RG:

2.

NOME:

CPF:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

56

ANEXO XIII- RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP nº 003/2018

Razão

Social:

CNPJ

N.º

E-mail:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Pessoa

para

contato:

Recebemos, através do acesso à página www.pmvcb.gov.br, ou presencialmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório e demais anexos da Concorrência Pública SRP nº. xxx/2018.

Local _____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pmvcb.gov.br

57

Senhor Licitante,

Caso V. Sa. tenha baixado o Edital por meio do sítio www.pmvcb.gov.br ou retirado na Gerência de Compras, solicitamos o preenchimento e remessa do recibo acima ao Setor de Compras e Licitações, por meio do endereço eletrônico compraspmvc@hotmail.com, objetivando comunicação futura entre o Município de Vitória da Conquista e V. Sa.. O não encaminhamento do recibo exime a Comissão Especial de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer esclarecimentos adicionais.

**ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET PELO SÍTIO
www.pmvcb.gov.br e pelo Diário Oficial www.dom.pmvcb.gov.br**

