



EDITAL

REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - RDC

RDC ELETRÔNICO Nº. 001/2018

Processo Administrativo nº. 121.522/2017

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de nº 421/87 e 1.270/04, e Decretos Municipais de n.º. 17.943/2017 e 18.298/2017, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 12.462, de 04 de agosto de 2011 e suas alterações, e, subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal 7.581/2011 e Lei Municipal nº 1.727/2010, torna público que fará realizar às **14h30min DO DIA 11 DE ABRIL DE 2018, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, em sua sede, situada na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, licitação na modalidade **RDC ELETRÔNICO**, do tipo **Menor preço**; Regime de Execução: **Empreitada por Preço Global**, para seleção da proposta mais vantajosa visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM EM TUBO DE AÇO CORRUGADO PARA TRAVESSIAS SOB PISTAS RODOVIÁRIAS DE VITÓRIA DA CONQUISTA NOS TRECHOS ESPECIFICADOS NO PROJETO, VINCULADO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 0349466-01/2012. Nº0399806-68/2014 E Nº 0412196-71/2014, SOB A COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA DA PREFEITURA DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA, SEGUNDO AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Silvana de Cássia Pereira Alves
Secretária Municipal de Administração

**SEMPRE SERÁ CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA PARA TODAS AS
INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1. **REGÊNCIA LEGAL:** Lei Federal nº. 12.462/2011 e demais alterações, subsidiariamente, Lei Federal nº. 8.666/93 e Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
2. **UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA:** Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB.
3. **Nº. PROCESSO ADMINISTRATIVO - DATA:** 121.522/2017 – 14/11/2017 – CI nº. 616/2017 – CA – SEMOB.
4. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço.
5. **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA:** Empreitada por preço Global.
6. **MODO DE DISPUTA:** Aberto.
7. **LOCAL:** Endereço Eletrônico www.licitacoes-e.com.br
8. **DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS, sempre considerado o horário de Brasília para todas as indicações de tempo constantes neste edital:**
 - 8.1. **Início Recebimento propostas eletrônicas:** 21/03/2018 a partir das 08h00min.
 - 8.2. **Recebimento Final das propostas:** 11/04/2018 até as 10h00min.
 - 8.3. **Abertura das propostas eletrônicas:** 11/04/2018 a partir de 10h00min.
 - 8.4. **Início da sessão de disputa eletrônica:** 11/04/2018 às 14h30min.
9. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB.
Projeto/Atividade: 1.008
Elemento de despesa: 44.90.51.00
Subelemento: 00
Fonte de Recursos: 90 e 00
10. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**
 - 10.1. O RDC Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
 - 10.2. Os trabalhos serão conduzidos pela **Comissão de Licitação designada através do Decreto Municipal nº. 17.943/2017 e 18.298/2017**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da parte eletrônica do Banco do Brasil S.A.
 - 10.3. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto de Drenagem contendo:

Memorial Descritivo e Especificação Técnica para:

Projetos de Drenagem;

Planilha Orçamentária com valores estabelecidos na tabela SINAPI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Cronograma Físico-Financeiro modelo Prefeitura;
Planilha analítica de quantitativos;
Composição analítica de BDI;
Memória de cálculo de quantitativos;
Composições de Preços Unitários não contemplados no SINAPI.

Anexo II - Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação;
Anexo III - Modelo de Declaração de Enquadramento de ME e ou EPP;
Anexo IV - Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade;
Anexo V – Termo de Referência;
Anexo VI - Modelo Carta de Apresentação da Proposta de Preços
Anexo VII - Modelo Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
Anexo VIII - Modelo de Planilha de Composição de Preços Unitários;
Anexo IX - Modelo de Termo de Ciência e Notificação;
Anexo X - Minuta de Termo de Contrato;
Anexo XI - Modelo Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação;
Anexo XII - Informações importantes sobre o objeto licitado;
Anexo XIII – Recibo de Retirada de Edital.

13.1. ATENÇÃO: TODOS OS ARQUIVOS REFERENTES AO PROJETO EXECUTIVO, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTÃO DISPONÍVEIS NO LINK: www.licitacoes-e.com.br e <https://1drv.ms/f/s!Ao2XpeUWmv-Gh1l7Yn6JffCbVm6D>

11. OBJETO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O presente RDC tem por objeto a contratação de empresa especializada e interessada em executar **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM EM TUBO DE AÇO CORRUGADO PARA TRAVESSIAS SOB PISTAS RODOVIÁRIAS DE VITÓRIA DA CONQUISTA NOS TRECHOS ESPECIFICADOS NO PROJETO, VINCULADO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 0349466-01/2012. Nº0399806-68/2014 E Nº 0412196-71/2014, SOB A COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA DA PREFEITURA DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA, SEGUNDO AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB.**

11.2. As condições de execução são as descritas no **Anexo I – Projeto de Drenagem e Anexo X – Minuta de Termo de Contrato.**

11.3. O prazo de vigência do contrato será de **1 (um) ano**, com o prazo de execução de **6 (seis) meses**, prestado de acordo com o cronograma físico-financeiro definido pelo Órgão Requisitante, desde que sanadas as eventuais dúvidas técnicas, contados da data de emissão da Ordem de Serviços e do livre acesso ao canteiro de obras. O termo de recebimento da obra só ocorre após a sua conclusão.

11.3.1. A Contratada após notificada pelo Município de Vitória da Conquista – BA por meio da emissão da ordem de início dos Serviços, deverá acusar o seu recebimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de, em não o fazendo, incorrer nas sanções previstas no Anexo X – Minuta do Contrato.

11.4. Após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a Contratada deverá iniciá-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

12. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

12.1. Observado o prazo legal previsto no subitem 12.2, o interessado poderá formular consultas pelos telefones (77) 3424-8515 ou (77) 3424-8516, informando o número da licitação ou pelo e-mail que segue mencionado: compraspmvc@hotmail.com.

12.2. Dos atos da Municipalidade decorrentes da aplicação do RDC, caberão pedidos de impugnações ao instrumento convocatório no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura das propostas, **através de entrada do pedido no Protocolo Geral**, no prédio da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, situada na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista/BA.

12.2.1. Os pedidos de Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min às 17h00min), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, em atenção à Comissão de Licitação, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo; serão aceitos aceitas as impugnações por meio eletrônico no e-mail compraspmvc@hotmail.com, desde que estas atendam a todas as formalidades legais;

12.2.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital ou à Comissão Especial de Licitação.

12.2.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

12.2.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

12.3. As respostas às impugnações serão publicadas do Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no endereço eletrônico, cabendo ao interessado o devido acompanhamento:

<http://dom.pmvc.ba.gov.br>

12.4. As eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

13.2. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencente ao ramo do objeto licitado e previamente credenciada perante o provedor do sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A.

13.3. É vedada a participação de:

13.3.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;

13.3.2. Empresas temporariamente suspensas e/ou impedidas de licitar ou contratar com o Município de Vitória da Conquista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

13.3.3. Empresas com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

13.3.4. Empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de Vitória da Conquista/BA.

13.4. É vedada a participação direta ou indireta:

13.4.1. Da pessoa física ou jurídica que elaborar ou que participar de consórcio responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo correspondente;

13.4.2. Da pessoa jurídica da qual o autor do projeto básico ou executivo seja administrador, sócio com mais de 5% (cinco por cento) do capital votante, controlador, gerente, responsável técnico ou subcontratado;

13.4.3. Do servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do Município de Vitória da Conquista/BA, inclusive dos membros da comissão de licitação;

13.4.4. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente de licitações, pessoas ou empresas que estejam enquadradas nas limitações impostas pelo art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, concomitantemente com o previsto no art. 89º da Lei Orgânica Municipal, bem como com o art. 129º da Lei Complementar Municipal nº 1.786/2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores do Município de Vitória da Conquista – BA.

13.5. É permitida a participação das pessoas físicas ou jurídicas de que tratam os subitens 13.3.1 e 13.3.2 na licitação ou na execução do contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço do Município de Vitória da Conquista – BA.

13.6. Para fins do disposto neste artigo, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

14. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

14.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do RDC deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, o Banco do Brasil S/A, para a geração de chave de identificação e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

14.2. As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no *“licitacoes-e”*.

14.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social, Consolidação Contratual ou Alteração Contratual, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

14.3. Para o credenciamento, o interessado deverá se dirigir a qualquer agência do Banco do Brasil S.A, sediada no País, para fazer sua adesão ao *“Licitações-e”*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

14.3.1. Para a licitante correntista do Banco, é necessário:

14.3.1.1. Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

14.3.1.2. Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

a) O representante também será registrado no sistema;

b) Caso o representante não seja correntista do Banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

14.3.2. Para a licitante não correntista do Banco, é necessário:

14.3.2.1. Fornecer cópia do contrato social e alterações contratuais posteriores, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

14.3.2.2. Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

14.3.2.3. Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

a) O representante também será registrado no sistema;

b) Caso o representante não seja correntista do Banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

14.4. O aplicativo **“licitações-e”** pode ser acessado através dos endereços eletrônicos www.bb.com.br, opção Governo, diretamente em www.governo-e.com.br, ou www.licitacoes-e.com.br.

14.5. O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do sistema Licitações, na internet, opção **“Solicitação de Credenciamento”** no **“licitações”**, ou fornecidos pelas agências do Banco.

14.5.1. Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito pela internet. Ao preencher o formulário, o interessado fará apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência, por ele escolhida, para posterior efetivação.

14.6. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer RDC eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista/BA.

14.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

14.8. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Vitória da Conquista/BA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

14.9. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante, ou de seu representante legal, pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao RDC Eletrônico.

15. ACESSO AO SISTEMA

15.1. A participação no RDC Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

15.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, na opção **“Acesso Identificado”**.

15.2. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

15.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.4. É incumbência de a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do RDC, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

16. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO RDC

16.1. A licitante deverá observar a data e o horário limite previsto para o recebimento das propostas, atentando-se para a data e horário da abertura das propostas, bem como do início da disputa constantes do preâmbulo deste Edital.

17. PROPOSTA

17.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar o **Preço global da obra**, com no máximo duas casas decimais, de acordo com o **Anexo I – Projetos de Drenagem**, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/serviço e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

17.2. A licitante detentora da melhor oferta deverá reelaborar a proposta final e apresentar inicialmente ao Município por meio eletrônico, encaminhando a proposta física juntamente com os arquivos das planilhas gravadas em CD:

17.2.1. As planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao lance vencedor.

17.2.1.1. Na planilha de custo constante de sua proposta, a licitante deverá utilizar, sempre que possível: mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução da obra, visando sua conservação e operacionalização, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do respectivo objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

17.2.1.2. A Planilha Orçamentária deverá ser elaborada em conformidade com os elementos técnicos e com seus quantitativos, devendo conter os valores unitários e totais, bem como todas as etapas de execução, que deverão ser rubricadas e assinadas pelo engenheiro ou arquiteto responsável técnico pela obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

17.2.2. Cronograma Físico-Financeiro, rubricado e assinado pelo engenheiro ou arquiteto responsável técnico pela obra, compatível com o cronograma físico e com a condição de pagamento prevista no **Anexo X – Minuta de Contrato**.

17.2.2.1. O Cronograma Físico-Financeiro deverá totalizar o valor global da Planilha Orçamentária, sendo admitidas apenas diferenças de centavos decorrentes de arredondamentos.

17.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, seguros em geral, canteiro de obras, placas de obra, regulamentos e posturas municipais, de modo a constituir a única contraprestação pela execução das obras objeto desta licitação, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

17.4. No caso de divergência entre o Memorial Descritivo, Especificações Técnicas e os Projetos (Plantas), prevalecerão o Memorial Descritivo e as Especificações Técnicas.

17.5. Os quantitativos de serviços constantes da Planilha Orçamentária, constante do Projeto Básico (Anexos I) foram calculados com base nos elementos técnicos dos projetos, devendo, portanto, serem utilizados de forma exatamente iguais pela licitante vencedora, para o cálculo dos preços globais de sua proposta.

17.6. Com objetivo de evitar qualquer divergência entre os quantitativos calculados e a Planilha Orçamentária a ser apresentada na proposta, encontra-se à disposição o arquivo correspondente, no portal eletrônico do <https://1drv.ms/f/s!Ao2XpeUWmv-Gh1l7Yn6JffCbVm6D>

17.6.1. É facultado à licitante o emprego do arquivo eletrônico disponibilizado para elaboração da Planilha Orçamentária.

17.7. No caso de a proposta apresentar erro na multiplicação do quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço unitário, e o cálculo será refeito pelo órgão técnico, para fins de julgamento.

17.8. A licitante vencedora deverá observar, ainda, tendo em vista a previsão de uso de recursos do Orçamento da União no contrato decorrente do presente certame, os requisitos decorrentes da aplicação do que prescreve o art. 12 da Lei Federal 13.080/2015.

17.8.1. O Cronograma físico-financeiro apresentado pelas licitantes deverá contemplar, no mínimo, todas as etapas existentes no Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração Pública Municipal.

17.8.2. O preço global apresentado pela licitante, como também o preço total de cada uma das etapas previstas no seu cronograma físico-financeiro, deverão ser iguais ou inferiores ao valor global e ao valor total das etapas estabelecidas pela Administração Pública Municipal em seu Projeto Básico.

17.8.3. Os preços unitários de produtos e serviços apresentados pelas licitantes poderão ser diferentes daqueles estabelecidos na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, desde que o preço global orçado e o preço total de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato fique igual ou abaixo do estabelecido pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

17.8.4. Os preços das etapas previstas no cronograma físico-financeiro das obras oferecidas pela licitante deverão ser resultantes da composição do custo unitário acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), o qual deverá observar o regramento do Tribunal de Contas da União, em especial o Acórdão 2.369/11.

Na elaboração da Planilha Orçamentária, a licitante deverá utilizar os seguintes valores para Leis Sociais e BDI:

Taxa de Leis Sociais e Risco do Trabalho = percentual mínimo de 124,86% (SINAPI);

BDI = percentual para obra de 27,46% (vinte e sete virgula quarenta e seis por cento).

17.9. O Município reserva-se o direito de realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

17.10. A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante:

17.10.1. Do prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados da data da entrega da proposta e do último lance da sessão pública do RDC. Decorridos esses prazos, sem a convocação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

17.10.2. Do Cronograma Físico da obra, integrante do Projeto Básico – Anexo I.

17.10.3. Do prazo de pagamento: Será de até 30 (trinta) dias após as medições e de sua aprovação conforme Termo de Referência.

17.10.4. Do prazo de execução das obras constante no subitem 11.3 do Edital.

17.10.5. De que, tendo analisado o Projeto Básico e constatado a sua adequação à obra, eventuais alterações de contrato, sob a alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamento, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto Básico são limitadas pela Administração Pública Municipal, no seu conjunto, a 10% do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite de até 25% do valor inicial do contrato, para acréscimos, conforme disposto no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, nos termos do disposto no artigo 125, § 6º, inciso III, da Lei Federal 12.465/11.

18. DA SESSÃO PÚBLICA DO RDC

18.1. A partir do horário previsto no preâmbulo do Edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do RDC Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

18.2. Aberta a etapa competitiva, a proposta inicial de menor valor apresentada será considerada como primeiro lance.

18.3. As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participarem da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

18.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

18.5. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

18.6. Os lances ofertados serão no **VALOR GLOBAL** das obras com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as restantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

18.7. A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido.

18.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

18.9. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

18.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de no máximo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

18.11. Havendo propostas de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), com valor de até 10% (dez por cento) superior ao da vencedora do certame, não sendo a vencedora ME ou EPP, a proposta mais bem classificada dentre as ME e EPP, será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

18.12. Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME ou EPP exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

18.13. Após a negociação, quando for o caso, ou após o encerramento da etapa de lances, a Comissão examinará a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito.

18.14. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Comissão acerca da aceitação do lance de menor valor.

18.14.1. Definido o resultado do julgamento, a Comissão poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

18.14.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do orçamento estimado.

18.15. Em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- I.** disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada em ato contínuo à classificação;
- II.** a avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;
- III.** os critérios estabelecidos no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e
- IV.** sorteio.

18.15.1. As regras previstas no caput deste artigo não prejudicam a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

18.15.2. No caso previsto em algarismo romano “I”, o prazo para apresentação da nova proposta fechada, em envelope lacrado, será de 01 (um) dia útil após convocação formal da Comissão Especial de Licitação – CEL, que será encaminhada através do “chat de mensagem” do lote ou por encaminhamento de correspondência. A proposta fechada deverá ser apresentada ao presidente ou outro membro da CEL, em data, horário e local informados previamente, quando será feita a abertura dos envelopes apresentados para definição do arrematante.

18.16. A licitante detentora da melhor oferta deverá enviar para o endereço: **Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – Vitória da Conquista/BA – CEP: 45.000-907, até o terceiro dia útil subsequente ao da realização da sessão**, as condições de habilitação previstas no Item 20 do edital, bem como sua proposta final escrita na forma a seguir, acompanhada dos seguintes documentos:

18.16.1. A licitante detentora da melhor oferta deverá reelaborar e apresentar ao Município, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao último lance vencedor. **Além da apresentação impressa, as planilhas também deverão ser apresentadas através de processo digital.**

18.16.1.1. Na reelaboração da proposta, o percentual de desconto apresentado na etapa de lances pelo licitante arrematante deverá incidir linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante da planilha orçamentária (art. 19, § 3º, Lei 12.462/2011).

18.16.2. Na planilha de custo constante de sua proposta, a licitante deverá utilizar, sempre que possível: mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução da obra, visando sua conservação e operacionalização, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do respectivo objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

18.17. Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se as licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, a Comissão examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

18.18. Os licitantes que desejarem apresentar recursos em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante deverão manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, na fase recursal única, que se seguirá à habilitação do vencedor, sob pena de preclusão.

18.19. A intenção de interpor recurso somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarado o vencedor da disputa pela Comissão. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso no prazo de 2 (duas) horas imediatamente posterior ao ato de declaração do vencedor.

18.20. O recurso contra decisão da Comissão terá efeito suspensivo.

18.21. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.22. Havendo manifestação de interpor recurso, a licitante deverá observar o disposto no item 21.

19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** da obra, observadas as condições definidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

19.2. A COMISSÃO verificará a conformidade do preço global da proposta ajustada em relação ao orçamento previamente estimado para a contratação, sua conformidade com os requisitos do instrumento convocatório, promovendo a DESCLASSIFICAÇÃO das propostas e os lances que:

- a) Conttenham vícios insanáveis;
- b) Não obedeçam às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
- c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou preços excessivos, ou seja, acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;
- e) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanáveis;
- f) Omissas ou vagas bem como as que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- g) Imponham condições ou conttenham ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- h) Conttenham informações inverídicas;
- i) Apresentem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;
- j) Cuja licitante não responda às diligências dentro do prazo estabelecido;

19.2.1. Serão consideradas inexequíveis as propostas ou lance final com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor do seguinte valor:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento previamente estimado pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB;
- b) Valor do orçamento previamente estimado pela Coordenação de Obras da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

19.3. A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

19.4. Não serão consideradas vantagens não previstas no instrumento convocatório, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

19.5. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobre preços serão considerados o preço global do lance final e, na inexistência de lances, da proposta final.

19.6. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

20. HABILITAÇÃO

20.1. Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos e cumprir os requisitos elencados nos subitens 20.10 a 20.14, bem como os demais anexos previstos neste edital.

20.2. Os documentos do arrematante relativos às exigências para HABILITAÇÃO e da PROPOSTA DE PREÇOS com os respectivos valores adequados ao último lance vencedor deverão ser digitalizados e encaminhados via e-mail **compraspmvc@hotmail.com**, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, com posterior apresentação dos originais ou cópias autenticadas destes documentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

devidamente protocolados, no prazo de 3 (três) dias úteis, obedecendo a ordem do Edital, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a identificação e análise.

20.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, autenticadas por Cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraído via internet, sujeitos à consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

20.4. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data da sessão pública, exceto em relação aos subitens 20.12.1 e 20.12.2.

20.5. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato, exceto nos casos previstos em Lei.

20.5.1. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

20.6. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

20.6.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

20.7. A licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no item 24 do Edital.

20.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição.

20.8.1. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização dos documentos, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (art. 43, § 1º, Lei Complementar 147/2014).

20.8.2. A falta de regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 24.2 deste Edital.

20.9. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante:

20.9.1. A falta de apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido no subitem 18.16.

20.9.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

20.9.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

20.9.4. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

20.9.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

20.10. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

20.10.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial acompanhado do RG e CPF do titular.

20.10.2. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou consolidação contratual em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

20.10.3. Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

20.10.4. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

20.10.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

20.10.6. Para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar um dos documentos:

20.10.6.1. Certidão Simplificada do último ato contratual registrado expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

20.10.6.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

20.10.6.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

20.10.7. Cédula de identidade do responsável legal com poderes constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado.

20.11. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistir-se-á em:

20.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

20.11.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal pertinente ao seu ramo de atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

20.11.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, *se houver*, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

20.11.4. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, na forma prevista na Portaria MF de nº 358 de 05 de setembro de 2014.

20.11.5. Prova de regularidade para com a Fazenda estadual, *se houver*, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou através de sistema eletrônico.

20.11.6. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, correspondente a Tributos Mobiliários, expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

20.11.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico.

20.11.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante a apresentação da Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, na forma prevista na Portaria MF de nº 358 de 05 de setembro de 2014.

20.11.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida por aquele Órgão, através de sistema eletrônico.

20.12. Qualificação Técnica Jurídica

A documentação relativa à qualificação técnica jurídica consistir-se-á em:

20.12.1. Certidão de Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro da validade.

20.12.2. Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade, assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, conforme modelo do **Anexo IV**.

20.12.2.1. A licitante poderá realizar visita aos locais onde serão executadas as obras, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução da obra, até o último dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas.

20.12.2.1.1. A visita técnica para conhecimento das condições locais das obras poderá ser agendada junto à Coordenação de Obras da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, com antecedência mínima de 24

Página 15 de 61



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

horas, através dos telefones (77) 3429-7358 ou 3429-7352. A visita técnica deverá ser realizada por profissional, devidamente credenciado pela empresa proponente, devendo levar na visita o **Anexo IV - Modelo de Atestado de Visita**, devidamente preenchido, para que seja assinado pelo servidor responsável.

20.12.2.2. A licitante poderá declinar da visita, devendo, neste caso, apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

Qualificação Técnica-operacional Jurídica

20.12.3. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, devidamente registrado no CREA ou CAU, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução de obras de galerias de drenagens pluviais, com as seguintes características objeto do presente instrumento convocatório:

- Execução de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) dos valores dos itens relacionados na Planilha Orçamentária de obras de galerias subterrâneas de drenagens pluviais, com similaridade de porte e complexidade ao objeto desta licitação, executadas com técnicas construtivas, semelhantes ou superiores, às requeridas para realização dos serviços compatíveis com os itens relacionados na Planilha Orçamentária.

Qualificação técnico-profissional

20.12.4. Um ou mais atestados de capacidade técnica e sua respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) de profissional registrado no CREA ou CAU, que comprove a execução de obra de construção civil, consideradas de maior relevância:

- Execução de construção civil (serviços em obras de redes de drenagens pluviais com similaridade de porte e complexidade ao objeto desta licitação, executadas com técnicas construtivas semelhantes ou superiores às requeridas para execução de quantitativos mínimos compatíveis com os itens relacionados na Planilha Orçamentária).

20.12.5. O profissional detentor do atestado acima referido deverá estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, em uma das seguintes situações:

20.12.5.1. Fazer parte do quadro permanente da licitante, condição comprovada através de cópia da ficha de registro de empregados ou registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação;

20.12.5.2. Ser profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através de cópia do contrato correspondente, juntada aos documentos de habilitação;

20.12.5.3. Ser sócio ou administrador da empresa, condição comprovada por cópia do contrato social da empresa, juntada aos documentos de habilitação.

20.12.6. Declaração de que o(s) profissional(is), Engenheiro Civil ou Arquiteto, detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) integrará(ão) a equipe técnica responsável pela obra,

20.12.7. Comprovação do registro profissional do responsável técnico no CREA ou no CAU.

20.13. Qualificação Econômico-Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão apresentar:

20.13.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma.

20.13.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, **registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa**, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. **Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital e Recibo de Entrega da Escrituração.**

20.13.2.1. Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábil devidamente habilitado constando nome completo e registro profissional.

20.13.2.2. No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado.

20.13.2.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis na forma da lei, **registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa**, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

20.13.2.4. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

20.13.2.5. A boa situação financeira da licitante será comprovada através do Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um). Caso a empresa tenha ILG menor que 1,0 (um) estará habilitada neste item se comprovar que possui Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior que 1,5 (um e meio).

As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto à empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante, onde a barra normal “/” equivale a operação matemática de divisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) – Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}$

20.13.3. Prova de capital social integralizado no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor orçado para contratação do presente objeto.

20.14. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

20.14.1. Para o cumprimento deste item, a licitante deverá apresentar Declaração assinada por representante legal da empresa conforme modelo Anexo II.

21. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. Dos atos da administração pública decorrentes da aplicação deste RDC caberão:

21.1.1. Pedidos de esclarecimento e impugnações ao instrumento convocatório no prazo mínimo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura das propostas.

21.1.1.1. Os pedidos de impugnação ao Edital deverão ser protocolados pela Licitante em horário de expediente normal compreendendo das 09h00min às 17h00min, junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado no prédio da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, em atenção à Gerência de Compras/Comissão Especial de Licitação, para que seja gerado número de protocolo e instaurado o devido processo.

21.1.2. Recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da intimação ou lavratura da ata, em face:

- a)** do ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- b)** do julgamento das propostas;
- c)** da anulação ou revogação da licitação.

21.1.3. Representações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da intimação, relativamente a atos de que não caiba recurso hierárquico.

21.2. O procedimento licitatório terá uma fase recursal única, que se seguirá à habilitação do vencedor. Na fase recursal, serão analisados os recursos referentes ao julgamento das propostas ou lances e à habilitação do vencedor.

21.3. O recurso será dirigido à Comissão, através do Protocolo Geral da PMVC, situado à **Praça Joaquim Correia nº. 55, Centro, Vitória da Conquista/BA – CEP: 45.000-907 – prédio da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária/SEFIN**, em horário de expediente normal (**09h00min às 17h00min**), para que seja gerado número de protocolo e instaurado o devido processo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao término da sessão pública em que houve a manifestação da intenção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

interpor recurso, motivadamente, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao encerramento do prazo recursal. Os mesmos deverão ser protocolados pelo pretenso Licitante, em atenção à Comissão Especial de Licitação.

21.4. A Comissão 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 do recurso ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, sob pena de apuração de responsabilidade.

21.5. É assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.6. Exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

21.6.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

21.6.2. Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;

21.6.3. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou

21.6.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

21.7. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

21.8. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

21.9. O resultado final do RDC será divulgado no Diário Oficial da União e do Município de Vitória da Conquista estando disponível no endereço mencionado no subitem 12.3 do edital, no sítio eletrônico *“licitacoes-e”*, e facultativamente disponibilizadas no portal www.pmvc.com.br.

22. CONTRATAÇÃO

22.1. O Município de Vitória da Conquista, através do órgão interessado na presente licitação, convocará a adjudicatária, no prazo previsto na Notificação, para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no subitem 24.2.

22.1.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob a alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela Administração.

22.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

22.2.1. Procuração ou Contrato Social;

22.2.2. Cédula de Identificação;

22.2.3. Termo de Ciência e de Notificação; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

22.2.4. Comprovante de recolhimento da garantia de adimplemento contratual, nos termos do item 23 do Edital;

22.2.5. Planilha de Composição de Preços Unitários, conforme modelo do Anexo VIII, devendo contemplar todos os itens previstos na Planilha Orçamentária, na mesma sequência, descrevendo minuciosamente seus custos.

22.2.5.1. Cada item da Composição de Preços Unitários deverá conter a descrição do serviço, unidade, insumos, coeficientes de produtividade, preços unitários, parciais e totais: de materiais, de mão-de-obra, de equipamentos e o total do serviço. Essa planilha deverá estar identificada, rubricada e assinada pelo Engenheiro ou Arquiteto responsável pela empresa. Para cada item da Planilha Orçamentária, deverá corresponder uma Planilha de Composição de Preço Unitário, devendo o valor final de cada item da Planilha de Composição de Preço Unitário ser idêntico ao preço unitário do item correspondente da Planilha Orçamentária.

22.2.5.2. A Composição de Preços Unitários é de responsabilidade da licitante, sendo que a falta de insumos na composição dos preços não poderá acarretar prejuízo à execução da obra, que deverá seguir rigorosamente o conjunto de documentos que a compõem, ou seja, Memorial Descritivo, Peças Gráficas e Planilha Orçamentária.

22.2.5.3. No caso de divergência entre Planilha de Composição de Preço Unitário e Planilha Orçamentária prevalecerá o valor da Planilha Orçamentária.

22.3. Quando a convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou não assinar o Termo de Contrato, é facultado ao Município:

22.3.1. Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem 24.2 do presente edital; ou

22.3.2. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

22.3.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 22.3.2, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes durante o RDC, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos do instrumento convocatório.

23. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

23.1. A vencedora deverá recolher na Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN a importância de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, como Garantia de Adimplemento Contratual, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

23.2. A garantia para assegurar a plena execução do Contrato poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

23.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido 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;

23.2.2. Seguro garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

23.2.3. Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato.

23.3. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, protocolizado por intermédio do Serviço de Protocolo Geral a ser dirigido à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, órgão interessado na licitação, que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária/SEFIN. A liberação se dará mediante autorização da à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, ou outro órgão municipal, conforme o caso, após parecer da Procuradoria Jurídica do Município - PGM.

23.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

23.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

23.4.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

23.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

23.4.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

23.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor da PMVC;

23.6. 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, observado o máximo de 2% (dois por cento);

23.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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;

23.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

23.9. A garantia será considerada extinta:

23.9.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

23.9.2. Após 03 (três) meses do término da vigência do contrato, atendido o disposto no instrumento convocatório;

23.10. O prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

23.11. A PMVC não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

23.11.1. Caso fortuito ou força maior;

23.11.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

23.11.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

23.11.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

23.12. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no Item deste Edital.

23.13. Independente do previsto no edital e seus anexos, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso o pagamento não tenha ocorrido até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG.

24. PENALIDADES

24.1. Será desclassificado ou inabilitado, conforme o caso, e ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total de sua proposta, lance ou oferta, o licitante que:

24.1.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, inclusive nas hipóteses previstas no subitem 22.3;

24.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;

24.1.3. Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

24.1.4. Descumprir os requisitos de habilitação, quando apresentar Declaração de que os cumprirá.

24.1.5. Não regularizar a documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, em caso de ME e EPP.

24.1.6. Desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade,

24.2. Será aplicada a Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, ao licitante que:

24.2.1. Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou

24.2.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

24.3. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

24.4. As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades estabelecidas no Anexo X - Minuta de Termo de Contrato, garantida a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias para declaração de inidoneidade e no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as demais penalidades.

25. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

25.1. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

25.2. Para o recebimento do objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo X – Minuta de Termo de Contrato.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, no limite de até 30% do valor da obra, mediante prévia aprovação do Contratante, devendo a subcontratada atender às mesmas exigências de qualificação técnica exigidas da Contratada referente à parcela do objeto que lhe é repassada, sendo a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

27. PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS

27.1. O Município de Vitória da Conquista procederá ao pagamento na forma e condições estabelecidas no Anexo X- Minuta de Termo de Contrato.

27.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, salva as hipóteses da alínea “d” inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.2. A Comissão de Licitações poderá, sob o amparo do que estabelece o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, exigir que a licitante apresente nota fiscal ou fatura comprobatória da execução da obra indicada em atestados de qualificação técnica por ela apresentados. A falta de comprovação sujeita a responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

28.3. Fica assegurado ao Município de Vitória da Conquista, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

28.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

28.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Comissão comunicará através do sistema “Licitações” do Banco do Brasil S/A, no campo “*mensagens*” correspondente ao presente certame, a nova data da sessão de disputa.

28.7. A contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos obedecerá ao que se segue:

28.7.1. O início da contagem de prazos será o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do instrumento de convocação ou da notificação do interessado.

28.7.2. Havendo publicação em dia não útil, considera-se a publicação como realizada no primeiro dia útil subsequente.

28.7.3. Só se iniciam e vencem prazos nos dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

28.8. Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos na à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, através do telefone (0xx77) 3429-7358 ou 3429-7352. Todas as respostas a questionamentos formalmente instruídos relativos a esta licitação serão publicadas no Diário Oficial da União e do Município de Vitória da Conquista/BA, no sítio eletrônico “*licitacoes-e*”, e facultativamente disponibilizadas no portal www.licitacoes-e.com.br

28.9. Informações sobre o andamento da licitação e resultado de julgamento poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitação, em dias úteis, de 09h00min às 12h00min e 14h00min às 16h30min, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através dos telefones (0xx77) 3424-8515 ou 3424-8516.

28.10. A opção pelo RDC resultará no afastamento das normas contidas na Lei no 8.666/93, exceto nos casos expressamente previstos na Lei 12.462/11.

28.11. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

28.12. Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico com vistas à inclusão das informações necessárias, tais como valores ou aquelas previstas nos anexos deste edital, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância destes aspectos ou ainda, de quaisquer procedimentos/formalidades do certame eletrônico.

28.13. Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

28.14. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Licitação, com observância da legislação em vigor.

28.15. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória da Conquista - BA, 15 de março de 2018.

Luciana Rosa da França
Presidente da Comissão

Lara Betânia Lélis Oliveira
1ª Relatora

Elbert Cleber de Santana Monteiro
2º Relator



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO I - PROJETOS DE DRENAGEM

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 001/2018
--	----------------------------

Os arquivos do Projeto Executivo, relacionados a presente licitação estarão disponíveis através do acesso ao seguinte endereço eletrônico:

21.2. ATENÇÃO: TODOS OS ARQUIVOS REFERENTES AO PROJETO EXECUTIVO, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTÃO DISPONÍVEIS NO LINK: www.licitacoes-e.com.br e <https://1drv.ms/f/s!Ao2XpeUWmv-Gh1l7Yn6JffCbVm6D>

Os arquivos digitais referentes ao Projeto Executivo também poderão ser obtidos, em horário comercial, na Coordenação de Obras da à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, diretamente com o responsável técnico, no seguinte endereço:

- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB, através do telefone (0xx77) 3429-7358 – 3429-7352.
 - Responsável Técnico da análise de licitação: **Claudio Gomes Nascimento – CREA 6896 - ES**, telefone (0xx77) 3429-7363,
1. Somente serão aceitas propostas que apresentarem preços unitários limitados aos estabelecidos na **tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil, data base Setembro/2017 desonerado**, com base no CNAE da empresa;
 2. O BDI a ser adotado pelas empresas concorrentes deverá ser igual ou inferior ao utilizado por esta secretaria, ou seja, de 27,46% (vinte e sete virgula quarenta e seis por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 001/2018
--	----------------------------

(Nome da pessoa jurídica), CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada (endereço completo), neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal), declara sob as penas da lei:

- Que aceita e possui pleno conhecimento de todas as informações e aceitação das condições contidas no edital referente ao RDC Eletrônico nº. 001/2018;
- 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;
- 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;
- 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; e
- Que a licitante deve conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

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

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

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 001/2018
--	----------------------------

(Nome da pessoa jurídica) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei:

- Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

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

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

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA/ DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 001/2018
--	----------------------------

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 121.522/2017

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB.

OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviço de construção de sistema de drenagem em tubo de aço corrugado para travessias sob pistas rodoviárias de Vitória da Conquista nos trechos especificados no projeto, vinculado ao contrato de Financiamento Nº 0349466-01/2012, Nº 0399806-68/2014 e Nº 0412196-71/2014, sob a Coordenação de Infraestrutura Viária da Prefeitura de Vitória da Conquista - BA, junto à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB.

CONTRATANTE: Município de Vitória da Conquista/BA.

CONTRATADA:

MODALIDADE/REGIME: RDC Eletrônico nº 001/2018

TERMO DE CONTRATO Nº: ____/2018.

Assinalar 1 (uma) Opção:

() Atestamos, para o fim de participar no presente certame, que a empresa _____ visitou e tomou conhecimento das condições do local onde serão executadas as obras, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução das obras objeto da licitação epigrafada, em atendimento ao **subitem 20.12.2** do edital.

Funcionário/representante da licitante que efetuou a visita:

RG nº _____,

() Declaramos que a empresa _____ **NÃO** efetuou a visita técnica no local onde serão executadas as obras, mas assume incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, em atendimento ao **subitem 20.12.2** do edital.

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2018.

Nome: _____

Assinatura: _____

Profissional credenciado pela empresa

Engenheiro/Arquiteto do Município
(assinar quando houver visita técnica)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 001/2018
--	----------------------------

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM EM TUBO DE AÇO CORRUGADO PARA TRAVESSIAS SOB PISTAS RODOVIÁRIAS DE VITÓRIA DA CONQUISTA NOS TRECHOS ESPECIFICADOS NO PROJETO

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1. OBJETO

A contratação de empresa para prestação de serviço de construção de sistema de drenagem em tubo de aço corrugado para travessias sob pistas rodoviárias de Vitória da Conquista nos trechos especificados no projeto, vinculado ao contrato de Financiamento N° 0349466-01/2012, N° 0399806-68/2014 e N° 0412196-71/2014, sob a Coordenação de Infraestrutura Viária da Prefeitura de Vitória da Conquista - BA, segundo as condições e especificações previstas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de Empresa especializada para prestação de serviço de construção sistema de drenagem em tubo de aço corrugado para travessias sob pistas rodoviárias na Cidade de Vitória da Conquista - BA é imprescindível, tendo em vista sanar um problema comum em áreas de grande adensamento habitacional, o grande volume de águas pluviais concentrados. A necessidade de ligação do sistema de drenagem pluvial dos Bairro Vila América e Conveima as bacias de deságue é de extrema importância tendo em vista a possibilidade de alagamentos das áreas atendidas pelo projeto. A construção ainda deve ser feita por método não destrutivo

A contratação de empresa especializada para prestação de serviço de construção de dutos de passagem de drenagem pelo método não destrutivo sob o anel rodoviário, na Cidade de Vitória da Conquista – BA é de suma importância tendo em vista a necessidade de conclusão do sistema de drenagem dos Loteamentos Vila América e Conveima, e posterior execução da pavimentação asfáltica.

A construção desses dutos de passagem pelo método não destrutivo se faz necessário pois, a passagem será feita sob trechos rodoviários de Vitória da Conquista, trechos de grande movimentação de veículos de grande porte, e importantes passagens de ligação entre as regiões Sudeste e Nordeste.

A realização da contratação dos serviços na modalidade RDC decorre do fato de que os serviços fazem parte de obras vinculadas ao PAC:

“Nos termos da Lei nº 12.462/2011, o RDC deverá somente ser utilizado quando envolver ações:

IV - das ações integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC)

A contratação deve ser feita em regime de execução indireta com Empreitada por Preço Global com menor preço, de acordo com a Planilha de Quantidades e Serviços consolidada entre a Unidade Requisitante e a empresa vencedora do certame licitatório, com contratos diferentes para



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

cada item, tendo em vista que são obras de mesma complexidade e natureza, entretanto vinculadas a convênios diferentes. A contratação de uma única empresa para os três serviços se justifica principalmente por conta da mobilização e desmobilização de pessoal e equipamento, já que são serviços similares e específicos, com necessidade de mão de obra qualificada e equipamento específico.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E VALORES:

3.1. Fazem parte do objeto:

- 3.1.1. Escavação e reaterro de canal;
- 3.1.2. Fornecimento e execução de tubo de aço corrugado de passagem pelo método não destrutivo;
- 3.1.3. Implantação de poço de emboque;
- 3.1.4. Implantação de sinalização viária;

3.2. Projetos executivos e Planilhas orçamentárias seguem anexos a este termo.

3.3. O valor foi estimado com o valor de referência do Sinapi - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da construção Civil.

3.3.1. Será disposto três itens no objeto do contrato, todos com fornecimento de matéria e execução de serviço de mesma natureza, entretanto com contratos diferentes para cada frente de trabalho, uma vez que cada frente possui recursos oriundos de contratos de financiamentos diferentes. Deste modo será licitado em lote único os três itens, devendo ser contratado o de menor preço global.

3.3.2. O valor total estimado do contrato é de **R\$ 1.411.355,07 (um milhão, quatrocentos e onze mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sete centavos)**.

3.3.3. O pagamento do contrato será feito com recursos de repasse vinculado aos contratos de Financiamento Nº 0349466-01/2012, Nº 0399806-68/2014 e Nº 0412196-71/2014.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE ENTREGA.

- 4.1. O contrato terá vigência de 1 (um) ano.
- 4.2. O contratante deve assinar o contrato em até 15 dias úteis após a apresentação do vencedor do certame.
- 4.3. Quanto à prorrogação do contrato, somente será permitido com justificativa pautada e permitida pela Lei 8.666/93, mediante Termo Aditivo ao Contrato.
- 4.4. Prazo de execução dos serviços: O prazo para execução dos serviços será prestado de acordo com cronograma físico-financeiro definido pelo órgão requisitante, desde que sanadas as eventuais dúvidas técnicas, contados da data de emissão da ordem de serviço e do livre acesso ao canteiro de obras.
- 4.5. Os locais de intervenção da obra bem como todas as especificações técnicas e memorias referentes aos materiais são parte integrante deste termo conforme especificações e projetos anexados a este termo.

5. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

Caberá ao licitante vencedor:

- 5.1. Cumprir todas as exigências constantes do edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 5.2. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.
- 5.3. Executar toda a obra de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este edital.
- 5.4. Não promover nenhuma alteração no projeto, ou na obra propriamente dita, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso;
- 5.5. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.
- 5.6. Alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
 - 5.6.1. Alocar durante todo o período das obras ao menos um profissional de nível superior, com experiência, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrados no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas pelo CREA, que comprovem ter o profissional executado os serviços com características técnicas similares às do objeto da contratação.
 - 5.6.2. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.
- 5.7. Emitir relatório das atividades desenvolvidas, de cunho gerencial, onde constarão todas as informações pertinentes e/ou solicitadas pela equipe técnica DA SEMOB/PMVC.
- 5.8. Realizar todos os serviços relacionados com o objeto do Termo de Referência de acordo com as especificações estipuladas pelo Projeto de Engenharia a ser passado pela SEMOB/PMVC.
- 5.9. Seguir o cronograma físico das etapas de execução dos serviços. Realizar, com zelo e fidelidade a prática da boa execução dos serviços, observando as formas, as medidas, os desenhos, realizando verificação “in loco” e a melhor metodologia, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se.
- 5.10. Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas à obra, as reivindicações da fiscalização e as soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante. O referido Livro deverá ser confeccionado em três vias de igual teor, onde duas vias deverão ser entregues ao fim de cada etapa conforme cronograma;
- 5.11. Fornecer e manter no canteiro de serviços, tudo que for necessário à execução dos serviços dentro dos prazos estipulados e com a qualidade desejada.
- 5.12. Manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos e dando-lhes o destino adequado.
- 5.13. Prestar assessoria técnica com orientações, sugestões, instruções ou recomendações, exemplos de aplicação em outros serviços e assistências técnicas de interesse da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- SEMOB/PMVC em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto do contrato, fornecendo normas para aperfeiçoar e garantir eficiência aos serviços.
- 5.14. Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local, e de acordo com as especificações técnicas anexas ao edital, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.
- 5.15. Respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas; à mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental; à utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais; à avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística; à proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas; e à acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- 5.16. A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços desde que a subcontratação seja aprovada prévia e expressamente pelo Contratante.
- 5.16.1. Quando autorizada a efetuar a subcontratação de serviços, a Contratada será responsável pela supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 5.17. Manter, durante a execução dos serviços, o pessoal devidamente uniformizado, limpo, em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás e usando equipamentos de proteção individual (EPI) apropriado.
- 5.18. Comunicar sempre que for iniciar uma atividade ou da conclusão de atividades em execução, mantendo estreita comunicação com a fiscalização.
- 5.19. Executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Contratante.
- 5.20. Providenciar junto ao CREA/BA, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa aos serviços objeto da licitação, de acordo com a legislação vigente.
- 5.21. Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional à SEMOB/PMVC.
- 5.22. Entregar as áreas afetadas pelos serviços, totalmente recuperadas e limpas, sendo efetuado o replantio de gramas nas valas, recomposição de calçadas, asfaltos e outros.
- 5.23. Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPI's) necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.
- 5.24. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da SEMOB/PMVC, cabendo à licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.
- 5.25. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- 5.26. Acatar e cumprir todas as regras e obrigações estabelecidas na convenção coletiva do Sindicato de Classe, a que seus empregados estiverem filiadas, sem ônus adicional à PMVC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 5.27. Fornecer, mensalmente, declaração por escrito, sob as penas da lei, de que estão cumprindo integralmente com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do contrato, de acordo com o disposto no art. 71, da Lei nº 8.666/93, sem o prejuízo da consulta acerca da regularidade trabalhista prevista no art. 29, inciso V da Lei nº 8.666/93.
- 5.28. Pagar em dia os salários e demais benefícios aos seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos e tributos.
- 5.29. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à PMVC, nem poderá onerar o objeto deste pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de responsabilidade, ativa ou passiva, com a PMVC.
- 5.30. Apresentar planejamento inicial com descrição do Plano de Mobilização de Meios (pessoal, viaturas e equipamentos), indicando os itens que serão comprados, alugados ou remanejados de outros canteiros, meios de transporte e outros julgados necessários, com as respectivas cronologias.
- 5.31. Desenvolver atividades em mais de um turno de serviço, seja durante os dias úteis, nos finais de semana ou nos feriados, sempre que se fizer necessário, com o propósito de manter, recuperar ou antecipar etapas do cronograma físico dos serviços, a fim de garantir o cumprimento do prazo total de execução estabelecido.
- 5.32. Assumir inteira e total responsabilidade pela execução dos serviços, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a executar.
- 5.33. Submeter à fiscalização as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da PMVC.
- 5.34. Manter durante todo o período da execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.35. Quando da retirada de entulho do canteiro de obras a Contratada deverá apresentar a Fiscalização o comprovante de descarte de entulho de acordo com a RESOLUÇÃO Nº. 307, DE 5 DE JULHO DE 2002 do CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE-CONAMA.
- 5.36. Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do edital.
- 5.37. Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente à PMVC ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- 5.38. Prestar esclarecimentos à PMVC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independente de solicitação.
- 5.39. A licitante vencedora deverá manter durante a execução dos serviços, a sinalização específica e compatível com a segurança, observando, no que couber a legislação vigente, especialmente o CBT – código Brasileiro de Trânsito, sob pena de responder por omissão, negligência ou dolo;
- 5.40. Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo;
- 5.41. A licitante vencedora deverá instalar e manter no canteiro de serviço, um escritório com os meios e pessoal necessários à execução da fiscalização e medição dos serviços por parte da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

SEMOB/PMVC.

- 5.42. Respeitar e cumprir as normas vigentes na PMVC, referente ao meio ambiente.
- 5.43. Comunicar por escrito ao setor da SEMOB/PMVC responsável pelo recebimento/fiscalização do objeto da licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento do fornecimento/execução do objeto da licitação, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

6. OBRIGAÇÕES DA SEMOB/PMVC

Caberá à SEMOB/PMVC:

- 6.1. Emitir as convocações, as ordens formais de fornecimento/execução, as notas de empenho e o Termo de Contrato relativo ao objeto da licitação;
- 6.2. Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução do objeto.
- 6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento/execução em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, e com as especificações deste certame.
- 6.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação ao objeto deste certame.
- 6.6. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, conforme serviços prestados.
- 6.7. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução do objeto, à Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 6.7.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 6.7.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 6.8. Cumprir as demais obrigações contidas no edital.

7. GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1. A partir da data de assinatura do contrato, a contratada terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da PMVC, para apresentação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor inicial, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 7.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - 7.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 7.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

durante a execução do contrato;

- 7.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 7.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- 7.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor da PMVC;
- 7.4. 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, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 7.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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;
- 7.6. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 7.7. A garantia será considerada extinta:
 - 7.7.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 - 7.7.2. Após 03 (três) meses do término da vigência do contrato, atendido o disposto no instrumento convocatório;
- 7.8. O prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- 7.9. A PMVC não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
 - 7.9.1. Caso fortuito ou força maior;
 - 7.9.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 7.9.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
 - 7.9.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
- 7.10. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no Item deste Termo de Referência.
- 7.11. Independente do previsto no edital e seus anexos, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso o pagamento não tenha ocorrido até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG.

8. HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 8.1. Sem prejuízo dos documentos elencados no edital, e durante a fase de habilitação, será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br), para verificar a existência de registros impeditivos de contratação em nome da empresa vencedora, em cumprimento às orientações do Tribunal de Contas da União expressas por meio do Acórdão 1793/2011 – TCU – Plenário e será verificada a composição societária da empresa a serem contratadas, no sistema SICAD.
- 8.2. Será verificada, também na fase de habilitação, a existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal CNJ (www.cnj.jus.br/).
- 8.3. Atestados de capacidade técnica
- 8.3.1. Nos casos de serviços de engenharia
- 8.3.1.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – experiência relativa a itens que atendam, cumulativamente, aos critérios de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação de acordo com os arts. 37, inciso XXI, da Constituição, e 3º, §1º, Inciso I e 30, §1º, Inciso I, da Lei 8.666/93.
- 8.3.1.2. Registro/Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da região da sede da empresa.
- 8.3.1.3. Relação dos serviços executados por profissionais de nível superior, vinculados à empresa e constante do seu Registro/Certidão de inscrição no CREA em nome do profissional, como Responsável Técnico, comprovados mediante atestados e/ou certidões de capacidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, a seguir relacionados:

LOTE(S)	SERVIÇO(S) REQUERIDO(S)
ÚNICO	Construção sistema de drenagem em tubo de aço corrugado para travessias sob pistas rodoviárias na Cidade de Vitória da Conquista – BA

Obs. O profissional de nível superior especificado neste item poderá ser comprovado seu vínculo entre a empresa licitante e o profissional por meio da apresentação de contrato de prestação, visando atendimento ao Acórdão TCU n.º 373-07/15-P.

- 8.3.1.4. O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, somente será(ão) aceito(s) com a(s) respectiva(s) certidão(es) do CREA.
- 8.3.1.5. Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.
- 8.3.1.6. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais) ou mediante apresentação de contrato de prestação de serviço, regido pela legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

civil comum, onde conste o nome do(s) profissional(ais).

8.3.1.7. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.

8.3.1.8. Anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento às alíneas acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos.

8.3.1.9. A(s) certidão(ões) e/ou atestado (s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- a) Nome do contratado e do contratante
- b) Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço)
- c) Localização do serviço (cidade, trecho, subtrecho)
- d) Serviços executados (discriminação e quantidades).

8.3.1.10. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pelo Pregoeiro Oficial.

8.3.1.11. Os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.

8.3.1.12. Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser junta à documentação:

- a) Declaração formal do contratante principal confirmando que o técnico indicado foi responsável técnico pela sua execução, ou um de seus responsáveis técnicos, ou;
- b) Comprovação por meio de carteira profissional de trabalho e Ficha de Registro de Empresa – FRE acompanhados do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, todos esses com data referente ao período de execução do objeto do atestado/certidão, ou;
- c) Contrato de trabalho registrado no Conselho Regional do Profissional à época da execução do objeto do atestado/certidão.

8.4. A PMVC, a seu critério, poderá diligenciar junto às licitantes, objetivando a comprovação da fidedignidade da documentação apresentada.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços estabelecidos no edital será efetuada pelo servidor Cláudio Gomes Nascimento, sendo a ele incumbida a tarefa de verificar a qualidade do serviço executado e o atendimento dos padrões e normas requeridos para a intervenção.

9.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar o andamento de todos os serviços, quando e da forma que julgar conveniente.

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado após a medição dos serviços como dispõe no item 11 deste termo, e entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço;
- 10.2. É facultado à SEMOB rejeitar os serviços e fornecimentos, no todo ou em parte, desde que o objeto entregue esteja em desacordo com as especificações e condições pactuadas em Contrato.
- 10.3. O atraso, ou lentidão do cumprimento do serviço, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.4. Antes de cada pagamento será aferida a regularidade da contratada, mediante consulta ao SICAD.
- 10.5. O pagamento só poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondendo ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo contratado e apresentação da Nota Fiscal / Fatura atestada por servidor especialmente designado para fiscalização do contrato.

11. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A medição dos serviços será efetuada mensalmente e entregue à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.
- 11.2. Para efeitos de medição serão considerados os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, em conformidade com o Cronograma Físico estabelecido pelo CONTRATANTE, consideradas, para tanto, a qualidade dos materiais e mão-de-obra utilizada de forma a atender as especificações técnicas do Memorial Descritivo;
- 11.3. A medição deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua conferência e posterior pagamento em no máximo 30 (trinta) dias;
- 11.4. A medição não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação;
- 11.5. A devolução da medição não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução das obras/serviços;
- 11.6. Na hipótese de não pronunciamento da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana quanto à medição, no prazo definido anteriormente, considerar-se-á aprovada a medição;
- 11.7. Aprovada a medição, a CONTRATADA deverá emitir fatura referente aos serviços medidos.

12. CONDIÇÕES DE REAJUSTE

- 12.1. Qualquer reajuste a este contrato deve estar de acordo com a Lei 8.666/93 e seus dispositivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

auxiliares, bem como com as regras de financiamento ou repasse estabelecidas no convênio financiador deste objeto.

13. CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO SERVIÇO

13.1. O Recebimento dos serviços estabelecidos no edital será efetuada por um servidor (Engenheiro Civil/Gerente de Manutenção Viária e Drenagem) a ser designado, sendo a ele incumbido a tarefa de verificar a qualidade do serviço executado e o atendimento dos padrões e normas requeridos para a intervenção, formulando termo de recebimento definitivo do serviço.

13.1.1. O recebimento provisório acontecerá mediante a apresentação da empresa contratada a contratante de documento informando o termino do serviço, devendo este ser protocolado junto a contratante.

13.1.2. O recebimento definitivo somente será validado após aprovação por servidor (Engenheiro Civil/Gerente de Manutenção Viária e Drenagem) a ser designado, por meio de termo de recebimento definitivo do serviço.

14. SANÇÕES

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

14.1.1. Advertência por escrito;

14.1.2. Multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

14.1.3. Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato;

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

14.1.5. 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

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

14.2.1. Advertência por escrito;

14.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

14.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;

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

14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

- 14.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no SICAD pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.
- 14.4. O contratado que subcontrate, total ou parcialmente, o serviço contratado, associe-se com outrem, ceda ou transfira, total ou parcialmente, o objeto do contrato, bem assim realize a sua fusão, cisão ou incorporação, em todos os casos sem que ocorra a prévia e expressa autorização da PMVC, formalizada por termo aditivo ao contrato, sofrerá a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.
- 14.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- 14.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
- 14.7. As demais sanções são de competência exclusiva do Ordenador de Despesas.

Aguinaldo Borges de Carvalho
Coordenador de Infraestrutura Viária
Mat. 24204-7

Claudio Gomes do Nascimento
Gerente de Manut. Viária e Drenagem
Mat. 24203-1

Esmeraldino Correia Santos
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana
Mat. 24304-7

(Original Assinado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VI - MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 001/2018
--	----------------------------

À Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB
Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – Vitória da Conquista – BA.

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ Nº: _____ I. Estadual: _____ I. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: _____ E-mail: _____
5. Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços de _____, pelo preço global de R\$ _____ (_____), correspondendo a um desconto linear de _____(____)%, para execução em _____ (____) dias consecutivos, conforme Planilha de Preços anexa.

Declaramos que em nossa proposta estão incluídas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a PMVC.

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções do Órgão de Fiscalização da SEMOB, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de abertura da licitação.

Foram utilizados em nosso orçamento a Taxa de BDI de xx,xx% e Encargos Sociais de xx,xx%. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr°. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, como representante desta Empresa.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Vitória da Conquista – BA, _____ de _____ 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.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 001/2018
---	----------------------------

À Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB
Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – Vitória da Conquista – BA

Prezados Senhores,

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (empresa) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item 17 do RDC Eletrônico Edital nº 001/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação RDC Eletrônico de nº X001/2018 foi elaborada de maneira independente (Empresa/Consórcio), 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 licitação RDC Eletrônico de nº 001/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação RDC Eletrônico de nº 001/2018 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação RDC Eletrônico de nº 001/2018 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação RDC Eletrônico de nº 001/2018 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação RDC Eletrônico de nº 001/2018 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação RDC Eletrônico de nº 001/2018 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação RDC Eletrônico de nº x001/2018, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da SEMOB antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Atenciosamente,

Vitória da Conquista – BA, ____ de ____ 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.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

		Data Base:
Empresa:		
Obra:		
Serviço:		Unidade Medição

Discriminação	Unid.	Coeficiente	Preço Unitário	Custo Parcial
1. Mão de Obra				

Subtotal Encargos Sociais (%)

Total de Mão de Obra (A)

2. Materiais				

Total de Materiais (B)

3. Equipamentos				

Total de Equipamentos (C)

4. Serviços				

Total de Serviços (D)

TOTAL GERAL: (E)				(A)+(B)+(C)+(D)
B.D.I. = ____ (%) (F)				(G)= (E)* (F)/100
PREÇO UNITÁRIO (R\$):				(E) + (G)

OBS.: Modelo meramente elucidativo. A empresa poderá apresentar em qualquer outro formato, desde que contenha todas as informações aqui solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Modalidade de Licitação:	Número:
RDC Eletrônico	001/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 121.522/2017

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB.

OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviço de construção de sistema de drenagem em tubo de aço corrugado para travessias sob pistas rodoviárias de Vitória da Conquista nos trechos especificados no projeto, vinculado ao contrato de Financiamento Nº 0349466-01/2012, Nº 0399806-68/2014 e Nº 0412196-71/2014, sob a Coordenação de Infraestrutura Viária da Prefeitura de Vitória da Conquista – BA, junto à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB.

CONTRATANTE: Município de Vitória da Conquista – BA.

CONTRATADA:

MODALIDADE/REGIME: RDC Eletrônico nº 001/2018

TERMO DE CONTRATO Nº: ____/2018.

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento aos Órgãos de Controle, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Município, e meio eletrônico na internet, de conformidade com a Lei Municipal nº. 1.851 de 21 de setembro de 2012 e Decreto Municipal nº. 14.720/2012, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2018.

Comissão Permanente de Licitação – Decreto nº. 17.943/2017 e 18.298/2017

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB

Empresa
Representante Legal

• Apresentar no ato da assinatura do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, nº 94, Bairro Candeias, nesta cidade, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº _____._____._____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si o **CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM**, conforme RDC Eletrônico nº _____, do tipo Menor Preço, sob o Regime de Execução Empreitada por Preço Global, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações, Lei Federal nº 12.462/2011, Lei Federal nº 12.846/2013, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **execução de serviços de construção de sistema de drenagem em tubo de aço corrugado, para travessias sob pistas rodoviárias de Vitória da Conquista, vinculado aos Contratos de Financiamento nº 0349466-01/2012, nº 0399806-68/2014 e nº 0412196-71/2014, junto à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB**, conforme especificações a seguir, incluindo as constantes no Edital de RDC Eletrônico nº _____, do tipo Menor Preço, sob o Regime de Execução Empreitada por Preço Global, que passam a fazer parte deste Contrato como se estivessem aqui transcritas.

1.1. Fazem parte do objeto deste contrato:

1.1.1. Escavação e reaterro de canal;

1.1.2. Fornecimento e execução de tubo de aço corrugado de passagem pelo método não destrutivo;

1.1.3. Implantação de poço de emboque;

1.1.4. Implantação de sinalização viária.

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

A obra contratada será executada sob o regime de Empreitada por Preço Global, de acordo com o Projeto Básico/Termo de Referência, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais elementos constantes dos anexos do Edital de RDC Eletrônico n.º ____.

- 2.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a obra, pautada estritamente nos termos deste Contrato, do Projeto Básico e das planilhas anexas do Edital de RDC Eletrônico n.º _____, observando a qualidade dos materiais empregados, suas respectivas quantidades, os prazos de execução de cada etapa e as normas gerais de engenharia e arquitetura;
- 2.2. O Prazo para o início da execução dos serviços, objeto deste contrato, será de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados após o recebimento da ordem de serviço;
- 2.3. O prazo para execução e a consequente entrega dos serviços, objeto deste contrato, será de **06 (seis) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, pela CONTRATADA;
- 2.4. Os prazos de início de etapas, de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do contrato, assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Terceira – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A medição dos serviços será efetuada mensalmente e entregue à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
- 3.2. Para efeitos de medição serão considerados os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, em conformidade com o Cronograma Físico estabelecido pelo CONTRATANTE, consideradas, para tanto, a qualidade dos materiais e mão-de-obra utilizada de forma a atender as especificações técnicas do Memorial Descritivo;
- 3.3. A medição deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua conferência e posterior pagamento em no máximo 30 (trinta) dias;
- 3.4. A medição não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação;
- 3.5. A devolução da medição não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução das obras/serviços;
- 3.6. Na hipótese de não pronunciamento da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB, quanto à medição, no prazo definido anteriormente, considerar-se-á aprovada a medição;
- 3.7. Aprovada a medição, a CONTRATADA deverá emitir fatura referente aos serviços medidos.

Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Pela execução da obra, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimado de R\$ _____, (_____ reais), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, mão-de-obra, fretes e etc.

- 4.1. O pagamento será após a medição dos serviços, conforme dispõe o Item “3.3” deste Contrato;
- 4.2. É facultado à SEMOB rejeitar os serviços e fornecimentos, no todo ou em parte, desde que o objeto entregue esteja em desacordo com as especificações e condições pactuadas em Contrato;
- 4.3. Antes de cada pagamento será aferida a regularidade da contratada, mediante consulta ao SICAD.
- 4.4. O pagamento só poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondendo ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo contratado e apresentação da Nota Fiscal / Fatura atestada por servidor especialmente designado para fiscalização do contrato.
- 4.5. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 4.6. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;
 TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
 EM = Encargos moratórios;
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 VP = Valor da parcela em atraso.
- 4.7. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB: Atividade _____, Elemento _____._____, Sub-elemento ____ e Fonte de Recurso _____.

Cláusula Sexta – DO PRAZO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Este contrato terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em lei.

Cláusula Sétima – DAS NORMAS TÉCNICAS E DA RESPONSABILIDADE

As obras serão executadas pela CONTRATADA com inteira obediência às técnicas executivas correntes e legislações correlatas, assumindo total responsabilidade pelo fornecimento de todo o material e mão-de-obra, incluindo todos os impostos, taxas e encargos, inerentes e necessários.

Cláusula Oitava – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata extinção.

Cláusula Nona – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 9.1. A partir da data de assinatura do contrato, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da PMVC, para apresentação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor inicial, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 9.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - 9.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 9.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 9.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - 9.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;
- 9.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor da PMVC;
- 9.4. 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, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 9.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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;
- 9.6. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 9.7. A garantia será considerada extinta:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 9.7.1.** 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 9.7.2.** Após 03 (três) meses do término da vigência do contrato, atendido o disposto no instrumento convocatório;
- 9.8.** O prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- 9.9.** A PMVC não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- 9.9.1.** Caso fortuito ou força maior;
- 9.9.2.** Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 9.9.3.** Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
- 9.9.4.** Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
- 9.10.** Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no Item deste Termo de Referência.
- 9.11.** Independente do previsto no edital e seus anexos, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso o pagamento não tenha ocorrido até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG.

Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 10.1.** Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações do Termo de Referência, do Edital e da proposta;
- 10.2.** A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.
- 10.3.** Executar toda a obra de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este edital.
- 10.4.** Não promover nenhuma alteração no projeto, ou na obra propriamente dita, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso;
- 10.5.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 10.6.** Alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
- 10.6.1.** Alocar durante todo o período das obras ao menos um profissional de nível superior, com experiência, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrados no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas pelo CREA, que comprovem ter o profissional executado os serviços com características técnicas similares às do objeto da contratação.
- 10.6.2.** Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.
- 10.7.** Emitir relatório das atividades desenvolvidas, de cunho gerencial, onde constarão todas as informações pertinentes e/ou solicitadas pela equipe técnica DA SEMOB/PMVC.
- 10.8.** Realizar todos os serviços relacionados com o objeto do Termo de Referência de acordo com as especificações estipuladas pelo Projeto de Engenharia a ser passado pela SEMOB/PMVC.
- 10.9.** Seguir o cronograma físico das etapas de execução dos serviços. Realizar, com zelo e fidelidade a prática da boa execução dos serviços, observando as formas, as medidas, os desenhos, realizando verificação “in loco” e a melhor metodologia, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se.
- 10.10.** Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas à obra, as reivindicações da fiscalização e as soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante. O referido Livro deverá ser confeccionado em três vias de igual teor, onde duas vias deverão ser entregues ao fim de cada etapa conforme cronograma;
- 10.11.** Fornecer e manter no canteiro de serviços, tudo que for necessário à execução dos serviços dentro dos prazos estipulados e com a qualidade desejada.
- 10.12.** Manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos e dando-lhes o destino adequado.
- 10.13.** Prestar assessoria técnica com orientações, sugestões, instruções ou recomendações, exemplos de aplicação em outros serviços e assistências técnicas de interesse da SEMOB/PMVC em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto do contrato, fornecendo normas para aperfeiçoar e garantir eficiência aos serviços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 10.14.** Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local, e de acordo com as especificações técnicas anexas ao edital, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.
- 10.15.** Respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas; à mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental; à utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais; à avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística; à proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas; e à acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- 10.16.** A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços desde que a subcontratação seja aprovada prévia e expressamente pelo Contratante.
- 10.16.1.** Quando autorizada a efetuar a subcontratação de serviços, a Contratada será responsável pela supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 10.17.** Manter, durante a execução dos serviços, o pessoal devidamente uniformizado, limpo, em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás e usando equipamentos de proteção individual (EPI) apropriado.
- 10.18.** Comunicar sempre que for iniciar uma atividade ou da conclusão de atividades em execução, mantendo estreita comunicação com a fiscalização.
- 10.19.** Executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Contratante.
- 10.20.** Providenciar junto ao CREA/BA, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa aos serviços objeto da licitação, de acordo com a legislação vigente.
- 10.21.** Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional à SEMOB/PMVC.
- 10.22.** Entregar as áreas afetadas pelos serviços, totalmente recuperadas e limpas, sendo efetuado o replantio de gramas nas valas, recomposição de calçadas, asfaltos e outros.
- 10.23.** Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPI's) necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.
- 10.24.** Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da SEMOB/PMVC, cabendo à licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.
-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 10.25.** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- 10.26.** Acatar e cumprir todas as regras e obrigações estabelecidas na convenção coletiva do Sindicato de Classe, a que seus empregados estiverem filiadas, sem ônus adicional à PMVC.
- 10.27.** Fornecer, mensalmente, declaração por escrito, sob as penas da lei, de que estão cumprindo integralmente com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do contrato, de acordo com o disposto no art. 71, da Lei nº 8.666/93, sem o prejuízo da consulta acerca da regularidade trabalhista prevista no art. 29, inciso V da Lei nº 8.666/93.
- 10.28.** Pagar em dia os salários e demais benefícios aos seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos e tributos.
- 10.29.** A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à PMVC, nem poderá onerar o objeto deste RDC, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de responsabilidade, ativa ou passiva, com a PMVC.
- 10.30.** Apresentar planejamento inicial com descrição do Plano de Mobilização de Meios (pessoal, viaturas e equipamentos), indicando os itens que serão comprados, alugados ou remanejados de outros canteiros, meios de transporte e outros julgados necessários, com as respectivas cronologias.
- 10.31.** Desenvolver atividades em mais de um turno de serviço, seja durante os dias úteis, nos finais de semana ou nos feriados, sempre que se fizer necessário, com o propósito de manter, recuperar ou antecipar etapas do cronograma físico dos serviços, a fim de garantir o cumprimento do prazo total de execução estabelecido.
- 10.32.** Assumir inteira e total responsabilidade pela execução dos serviços, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a executar.
- 10.33.** Submeter à fiscalização as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da PMVC.
- 10.34.** Manter durante todo o período da execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.35.** Quando da retirada de entulho do canteiro de obras a Contratada deverá apresentar a Fiscalização o comprovante de descarte de entulho de acordo com a RESOLUÇÃO Nº. 307, DE 5 DE JULHO DE 2002 do CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE-CONAMA.
- 10.36.** Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do edital.

- 10.37.** Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente à PMVC ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- 10.38.** Prestar esclarecimentos à PMVC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independente de solicitação.
- 10.39.** A licitante vencedora deverá manter durante a execução dos serviços, a sinalização específica e compatível com a segurança, observando, no que couber a legislação vigente, especialmente o CBT – código Brasileiro de Trânsito, sob pena de responder por omissão, negligência ou dolo;
- 10.40.** Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo;
- 10.41.** A licitante vencedora deverá instalar e manter no canteiro de serviço, um escritório com os meios e pessoal necessários à execução da fiscalização e medição dos serviços por parte da SEMOB/PMVC.
- 10.42.** Respeitar e cumprir as normas vigentes na PMVC, referente ao meio ambiente.
- 10.43.** Comunicar por escrito ao setor da SEMOB/PMVC responsável pelo recebimento/fiscalização do objeto da licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento do fornecimento/execução do objeto da licitação, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 11.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.3.** Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 11.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação de serviços;
- 11.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 11.6.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- 11.7.** Emitir as convocações, as ordens formais de fornecimento/execução, as notas de empenho e o Termo de Contrato relativo ao objeto da licitação;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 11.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução do objeto;
- 11.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 11.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste certame;
- 11.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, conforme serviços prestados;
- 11.12. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução do objeto, à Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 11.12.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 11.12.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

Cláusula Terceira - DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 13.1. A CONTRATADA deverá adotar todas as precauções visando evitar agressões ao meio ambiente, mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;
- 13.2. A CONTRATADA se responsabilizará, inclusive por seus empregados, pela preservação da flora e da fauna existentes, de acordo com a legislação e normas vigentes;
- 13.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE:
 - I. Restauração de eventuais agressões ao meio ambiente que por sua culpa tenham ocorrido, nos termos definidos pelo órgão fiscalizador;
 - II. As multas que venham a ser aplicadas pelo órgão fiscalizador, por descumprimento das subcláusulas “13.1” e “13.2”.
- 13.4. As multas por ventura aplicadas, bem como os custos das correções efetuadas pelo CONTRATANTE serão descontadas dos pagamentos devidos ou da garantia oferecida, ou ainda cobrados judicialmente, servindo para tanto, este instrumento como título executivo extrajudicial.

Cláusula Décima Quarta – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante**, proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 14.1. O fiscal do contrato será o servidor _____(nome), _____(matricula), lotado _____;
- 14.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 14.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima Quinta – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do RDC Eletrônico nº ____, e Processo Administrativo nº 121.522/2017, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Sexta – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 87, da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
 - II. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
 - III. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;
 - IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 16.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 16.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 16.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

- 16.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 16.4.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Sétima – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

Cláusula Décima Oitava – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

- 18.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80, da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

18.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78, da lei acima referida;

18.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Nona – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas Leis Federais n.º 8.666/93, n.º 12.462/2011, n.º 12.846/2013, e vincula-se ao Edital e anexos do RDC Eletrônico n.º ___, constantes do Processo Administrativo n.º 121.522/2017, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Vigésima – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, em especial do Anexo ___ (Termo de Referência), são complementares entre si.

Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no Anexo ____ do Edital do RDC Eletrônico n.º ____/20____, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 20____.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO XI – MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 001/2018
--	----------------------------

À Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB
Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – Vitória da Conquista – BA.

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

**(DESCREVER OS DOCUMENTOS ENTREGUES EM ORDEM E CONFORMIDADE COM
O EDITAL)**

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/____, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, Fone (____) _____, E-mail _____ como representante desta Empresa.

Atenciosamente,

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ 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.pmvc.ba.gov.br

ANEXO XII – INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O OBJETO LICITADO.

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 001/2018
--	----------------------------

1. Somente serão aceitas propostas que apresentem serviços e respectivos quantitativos limitados aos estabelecidos na Planilha Orçamentária constante disponível conforme instruções contidas no Anexo I deste edital.
2. Somente serão aceitas propostas que apresentarem preços unitários limitados aos estabelecidos na tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil, data base **Setembro/2017** com desoneração, com base no CNAE da empresa;
3. Deverão ser apresentadas três cotações ou composição de preço unitário para todos os serviços não constante na tabela SINAPI.
4. O BDI a ser adotado pelas empresas concorrentes deverá ser igual ou inferior ao utilizado por esta secretaria, ou seja, de 27,46% (vinte e sete virgula quarenta e seis por cento).
5. A emissão da Ordem de Serviço está condicionada à liberação do recurso por parte do Concedente, por tratar-se de recursos oriundos de Contrato de Repasse do Orçamento Geral da União – OGU;

21.3. ATENÇÃO: TODOS OS ARQUIVOS REFERENTES AO PROJETO EXECUTIVO, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTÃO DISPONÍVEIS NO LINK: www.licitacoes-e.com.br e <https://1drv.ms/f/s!Ao2XpeUWmv-Gh1l7Yn6JffCbVm6D>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO XIII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 001/2018
--	----------------------------

RDC ELETRÔNICO Nº 001/2018 - Processo Administrativo nº. 121.522/2017

Razão Social: _____

CNPJ N.º _____ E-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página www.licitacoes-e.com.br ou www.pmvc.ba.gov.br, ou presencialmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório e demais anexos do RDC nº. **001/2018**.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante

Senhor Representante;

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista e essa empresa, solicita-se de Vossa Senhoria preencher este recibo de entrega do edital e remetê-lo à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** por meio do e-mail: compraspmvc@hotmail.com

A não remessa do recibo exime a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** de comunicar eventuais retificações ocorridas no Instrumento Convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.