

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**EDITAL DE REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO****RDC ELETRÔNICO Nº. 012/2013****Processo Administrativo nº. 44.938/2012**

**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 de nºs. 13.370/2010 e 14.647/2012, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 12.462, de 05 de agosto de 2011 e suas alterações, e, subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 1.727/2010, torna público que fará realizar às **11h00min DO DIA 15 DE MAIO DE 2013, 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 GLOBAL** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA COM VESTIÁRIO, NA ESCOLA MUNICIPAL HELENA CRISTÁLIA FERREIRA, NO LOTEAMENTO MARIA RITA – URBIS VI, REF. Nº. 21.044, ATENDENDO AO DISPOSTO NO TERMO DE COMPROMISSO Nº. 203228/2012, OBJETO DO PROGRAMA FNDE/PROINFÂNCIA/PAC II, JUNTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO/SMED E INFRAESTRUTURA URBANA**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital

**Valdemir Oliveira Dias**  
Secretário 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 de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**1. REGÊNCIA LEGAL:** Lei Federal nº. 12.462/2011 e alterações, subsidiariamente, Lei Federal nº. 8.666/93 e Lei Complementar nº. 123/2006.

**2. UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA:** Secretarias Municipais de Educação – SMED e de Infraestrutura Urbana.

**3. Nº. PROCESSO ADMINISTRATIVO - DATA:** 44.938/2012 – 25/10/2012 – C I N. 880/2012.

**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](http://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: 25/04/2013 a partir das 08:00 horas.**

**8.2. Recebimento Final das propostas: 15/05/2013 até as 09:00 horas.**

**8.3. Abertura das propostas eletrônicas: 15/05/2013 a partir de 09:00 horas.**

**8.4. Início da sessão de disputa eletrônica: 15/05/2013 às 11:00 horas.**

### 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**9.1.** Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Educação - SMED.

Atividade: 2.020

Elemento de despesa: 44.90.51.00

Fonte de Recursos: 22 (Transferência de Convênio da Educação) e 01 (Contrapartida - 25% Educação).

### 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 Especial de Licitação designada através dos Decretos Municipais nºs. 14.647/2012 e 14.849/2012**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da parte eletrônica do Banco do Brasil S.A.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**10.3.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**Anexo I – Projeto Executivo contendo:**

**Memorial Descritivo e Especificação Técnica para:**

Projeto Arquitetônico;

Projeto Estrutural;

Memorial Descritivo/especificação técnica;

Planilha Orçamentária de Obras;

Cronograma Físico-Financeiro modelo Prefeitura.

**Anexo II - Minuta de Termo de Contrato;**

**Anexo III - Modelo de Termo de Ciência e Notificação;**

**Anexo IV - Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade;**

**Anexo V - Modelo de Planilha de Composição de Preços Unitários;**

**Anexo VI - Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação;**

**Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento de ME e ou EPP;**

**Anexo VIII - Informações importantes sobre o objeto licitado.**

**ATENÇÃO: TODOS OS ARQUIVOS REFERENTES AO PROJETO EXECUTIVO, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTÃO DISPONÍVEIS NO LINK: <http://pmvc.ba.gov.br> e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

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

**11.1.** O presente RDC tem por objeto a contratação de empresa especializada para executar obras de construção de uma **QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA COM VESTIÁRIO NA ESCOLA MUNICIPAL HELENA CRISTÁLIA FERREIRA NO LOTEAMENTO MARIA RITA – URBIS VI.**

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

**11.3.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (meses)**, com o prazo de execução de 270 (duzentos e setenta) dias, a contar da data do recebimento da “Ordem de Início dos Serviços”, expedida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e o prazo é de 15 (quinze) dias para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “b” e § 3º da Lei 8.666/93.

**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 II – 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 de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**11.5.** O valor total máximo para o contrato é de **R\$ 641.692,04 (seiscentos e quarenta e um mil, seiscentos e noventa e dois reais e quatro centavos)**, com recursos do Tesouro Municipal e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE/Programa de Aceleração do Crescimento - PAC.

### 12. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

**12.1.** Observado o prazo legal, previsto no subitem **12.2**, o interessado poderá formular **consultas** pelos telefones (77) 3424-8516 ou (77) 3424-8518, informando o número da licitação ou por um dos e-mail's que seguem mencionados: [rdconquista@gmail.com](mailto:rdconquista@gmail.com), [neuton.pereira@pmvc.ba.gov.br](mailto:neuton.pereira@pmvc.ba.gov.br).

**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, situado 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 (09h00 às 17h00), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, em atenção à Comissão Especial de Licitação - CEL, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo. **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS ENCAMINHADOS POR FAX OU OUTRO MEIO ELETRÔNICO.**

**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://www.ba.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/vitoriaconquista/doe/>.

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

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

**13.2.** É vedada a participação de:

**13.2.1.** 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;

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

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

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

**13.3.** É vedada a participação direta ou indireta:

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

**13.3.2.** 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;

**13.3.3.** 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.** 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.

**13.5.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**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 ou Contrato Social, 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”.

**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, 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**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](http://www.bb.com.br), opção Governo, diretamente em [www.governo-e.com.br](http://www.governo-e.com.br), ou [www.licitacoes-e.com.br](http://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.

**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](http://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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**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 da 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 – Projeto Executivo**, 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 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.

**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 II – Minuta de Termo de Contrato**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**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 Executivo (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 <http://pmvc.ba.gov.br>

**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 feito 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. 125 da Lei Federal 12.465/11.

**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 Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**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.

**17.8.4.** Os preços das etapas previstas no cronograma físico-financeiro das obras oferecido 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.

**17.8.5.** 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 mínimo de 20,10% e máximo de 30,00%.**

**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 90 (noventa) dias, contados da data da entrega da proposta, e do 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 Executivo – Anexo I.

**17.10.3.** Do prazo de pagamento das faturas é de 30 (trinta) dias da medição, a contar da data de sua aprovação.

**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 Executivo 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 Executivo 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 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.
- 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**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 art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991, e 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.

**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. A proposta fechada deverá ser apresentada ao presidente ou outro membro da CEL, quando será feita a abertura dos envelopes apresentados para definição do arrematante.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**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 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.

**18.16.3.** As planilhas de que trata o item **18.16.1** poderão ser apresentadas em até 10 (dez) dias contados a partir da arrematação do lote.

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

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

**19.2.** Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas e os lances:

**19.2.1.** Que contenham vícios insanáveis;

**19.2.2.** Que não obedeçam às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

**19.2.3.** Que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou preços excessivos, ou seja, acima do orçamento estimado para a contratação;

**19.2.4.** Que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;

**19.2.5.** Que apresentem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanáveis;

**19.2.6.** Omissas ou vagas bem como as que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**19.2.7.** Que imponham condições ou contenham ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

**19.2.8.** Que contenham informações inverídicas;

**19.2.9.** Que apresentem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

**19.2.10.** Cujas licitantes não respondam às diligências dentro do prazo estabelecido.

**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 preço, 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

Edital RDC Eletrônico 012/2013  
Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro  
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518  
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia  
[compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com)  
[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**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 deverão ser apresentados **devidamente protocolados**, obedecendo a ordem do Edital, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

**20.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos 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.

**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 documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição.**

**20.8.1.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Municipal, contados da data de publicação da Homologação e Adjudicação, para regularização dos documentos.

**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.

**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 do titular.

**20.10.2.** Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

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

**20.10.6.1.** Certidão 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.

**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.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico.

**20.11.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda estadual, *se houver*, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão de Débitos Relativos 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 de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**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 - Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelos órgãos competentes, ou através de sistema eletrônico.

**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 consistir-se-á em:

**20.12.1.** Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura 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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (0xx77) 3424-8537 ou 3424 8953. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

### Qualificação Técnica-operacional Jurídica

**20.12.3.** 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 obra de construção civil, com as seguintes características objeto do presente instrumento convocatório:

- Execução de no mínimo 980,40 m<sup>2</sup> (novecentos e oitenta metros e quarenta centímetros quadrados) de obras de construção civil.

### 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.

**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.

**20.12.8.** Certidão de registro da empresa no CREA/CAU.

### 20.13. Qualificação Econômico-Financeira

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**20.13.1.** Certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial e de extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento.

**20.13.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível, **devidamente registrado na Junta comercial ou órgão equivalente**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento (*acompanhado de certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da sede do profissional contábil que assina o balanço*).

**20.13.2.1.** Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, 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 referente ao último exercício social exigível, 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.

**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 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.

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

### **20.14. 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 VI.

### **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 posturas;

**21.1.1.1.** Os pedidos de impugnação ao Edital deverão ser protocolados pela Licitante em horário de expediente normal compreendendo das 09h00 às 17h00, 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. **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS ENCAMINHADOS POR FAX OU OUTRO MEIO ELETRÔNICO.**

**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 posturas;
- 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**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 (**09h00 às 17h00**), 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 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 pretense Licitante, em atenção à Comissão Especial de Licitação, para que seja instaurado o devido processo. **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS ENCAMINHADOS POR FAX OU OUTRO MEIO ELETRÔNICO.**

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

sítio eletrônico “licitacoes-e”, e facultativamente disponibilizadas no portal [www.pmvc.com.br](http://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 a Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida 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; e

**22.2.3.** Termo de Ciência e de Notificação;

**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 V, 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**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, até a data estipulada para sua assinatura.

**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 emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

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

**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 às Secretarias Municipais de Educação/SMED e de Infraestrutura Urbana, 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

autorização da Secretaria Municipal de Educação/SMED, ou outro órgão municipal, conforme o caso, após parecer da Procuradoria Jurídica do Município.

### 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 14.3.3**;

**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.

**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 II - 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**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 I – 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 II - 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.

**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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, através do telefone (0xx77) 3424-8537 ou 3424 8953. 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](http://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 09h00 as 12h00 e 14h00 às 16h30min, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através dos telefones (0xx77) 3424-8515 ou 3424-8516 ou 3424-8518.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**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, 11 de março de 2013.

**Neuton Pereira da Rocha**  
Presidente

**Júlio Felipe Guedes Neto**  
Membro - Infraestrutura

**Kamila de Souza Nogueira**  
Membro - Infraestrutura

**Érika Santos Moreira**  
Membro - SMS

**Joselene Silva Bittencourt**  
Membro - SMED



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

### ANEXO I - PROJETO EXECUTIVO

Modalidade de Licitação: <b>RDC Eletrônico</b>	Número: <b>012/2013</b>
---	----------------------------

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

**ATENÇÃO: TODOS OS ARQUIVOS REFERENTES AO PROJETO EXECUTIVO, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTÃO DISPONÍVEIS NO LINK: <http://pmvc.ba.gov.br> e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

Também poderão ser obtidos, em horário comercial, na Coordenação de Obras da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, diretamente com a responsável técnica, no seguinte endereço:

- Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, através do telefone (0xx77) 3424-8537 ou 3424 8953.
- Responsável Técnico da análise de licitação: Adriana Abreu Dourado – CREA 64060, telefone (0xx77) 8853-6632.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**2.1.** O valor definido nesta cláusula inclui **todos os custos operacionais pela prestação dos serviços objeto desse contrato**, tais como os tributos eventualmente devidos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, 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 deste Contrato.

### **TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

O valor do presente contrato será fixo e irrevogável até o final do período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação das propostas.

**3.1.** Na hipótese de sobrevirem fatos retardadores da execução da obra, que façam prolongar o prazo além dos 12 (doze) meses, desde que comprovadamente não haja culpa da CONTRATADA, fica estipulado o índice de reajuste abaixo especificado para correção dos preços dos serviços remanescentes.

**3.1.1.** Os preços serão reajustados após 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.192/01, tomando-se por base a variação do Índice de Custo de Edificações – Total - Média Geral, publicado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, de acordo com a fórmula abaixo:

$$PR = P0 \times (IOR1 / IOR0)$$

Sendo:

PR = Valor reajustado

P0 = Valor inicial

IOR0 = Índice do mês de envio da proposta eletrônica no Sistema Licitações-e.

IOR1 = Índice do 12º mês após envio da proposta eletrônica no Sistema Licitações-e.

**3.2.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

**3.2.1.** Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.

**3.2.2.** Em caso de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a data de concessão do re-equilíbrio será aquela do protocolo de apresentação do pedido pela CONTRATADA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**3.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**3.4.** Na hipótese de solicitação de revisão de preço, deverá a CONTRATADA demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**3.5.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica do CONTRATANTE, porém contemplará os quantitativos remanescentes a partir da data do protocolo do pedido no protocolo Geral do CONTRATANTE.

### QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, sob a seguinte rubrica: Atividade \_\_\_\_\_, Elemento \_\_\_\_\_, Sub-elemento \_\_\_\_\_, Fonte de Recurso \_\_\_\_\_, conforme Nota(s) de Empenho de nº \_\_\_\_\_.

**4.1.** Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

### QUINTA – DO PRAZO

O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, que compreende o prazo de execução de 270 (duzentos e setenta) dias, a contar da data do recebimento da “Ordem de Início dos Serviços”, expedida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “b” e § 3º da Lei 8.666/93.

**5.1.** - A Contratada, depois de notificada pelo Município de Vitória da Conquista da emissão da ordem de início dos Serviços, deverá acusar o seu recebimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena das penalidades previstas na cláusula décima nona deste instrumento.

### SEXTA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS

Os prazos de início e término das obras poderão ser prorrogados, por aditivo contratual, se comprovadamente ocorrerem às circunstâncias a seguir descritas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**6.1** Alteração do projeto ou especificações, pelo CONTRATANTE.

**6.2.** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

**6.3.** Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE.

**6.4.** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**6.5.** Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência.

**6.6.** Omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

### SÉTIMA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

A CONTRATADA apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de \_\_\_\_\_, calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, na modalidade \_\_\_\_\_.

**7.1.** A garantia total será retida se a CONTRATADA der causa ao desfazimento do Contrato, para que o CONTRATANTE possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

**7.2.** No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a CONTRATADA deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

**7.3.** 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 Educação/SMED, órgão interessado na licitação, que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças/SEFIN. A liberação se dará mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação/SMED, ou outro órgão municipal, conforme o caso, após parecer da Procuradoria Jurídica do Município.

### OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

As obras contratadas serão executadas sob o regime de empreitada por preço global.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

### **NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

**9.1.** Apresentar os seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela CONTRATADA, após a assinatura do presente Contrato:

**9.1.1.** Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT do engenheiro/arquiteto responsável técnico pela obra. Admitir-se-á a substituição do responsável técnico, durante a execução contratual, por outro de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

**9.1.2.** Averbação de seu registro no CREA ou no CAU, ambos do Estado de Bahia, na hipótese do engenheiro ou arquiteto ser de outra região, de acordo com a Lei nº 5.194/66.

**9.1.3.** Prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao registro de contrato no CREA-BA, conforme determina a Resolução do CONFEA nº 425/98, ou no CAU-BA.

**9.2.** Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, o comprovante de sua inscrição municipal (Documento de Informação Cadastral - DIC), no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM da Secretaria Municipal de Finanças) do Município de Vitória da Conquista.

**9.3.** Promover a organização técnica e administrativa das obras, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

**9.4.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local das obras/ serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.5.** Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que escapem às especificações do Memorial Descritivo.

**9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo determinado pela Fiscalização.

**9.6.1.** Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo determinado pela Administração, fica facultado ao CONTRATANTE requerer que ela seja executada à custa da CONTRATADA, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos a ela devidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**9.6.2.** Na hipótese de não ser devido qualquer pagamento à CONTRATADA o valor da obrigação constituirá uma dívida vencida e o valor dado em garantia poderá ser retido pelo CONTRATANTE.

**9.7.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução das obras/serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e/ou do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

**9.8.** Comunicar à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana no prazo de 24, (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da obra.

**9.9.** Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo CONTRATANTE no Livro de Ocorrências.

**9.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local das obras/serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

**9.11.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.12.** Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**9.13.** Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução das obras/serviços ora contratadas.

**9.14.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes, em especial as subterrâneas, pertencentes às prestadoras ou concessionárias de serviços públicos.

**9.15.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução das obras/serviços, durante a sua vigência.

**9.16.** Arcar com os custos de combustível e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos que porventura necessite utilizar.

**9.17.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**9.18.** Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPIs básicos de segurança.

**9.19** Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.

**9.20.** Manter o local das obras/serviços sempre em ordem e segurança, inclusive no tocante a operários, bem como as pessoas autorizadas para sua fiscalização.

**9.21.** Confeccionar, instalar e preservar, às suas expensas, desde o início das obras, uma placa, conforme modelo fornecido pelo CONTRATANTE.

**9.22.** Cumprir rigorosamente o cronograma físico da obra, sob pena de incorrer nas penalidades previstas na Cláusula Décima Nona deste instrumento.

**9.23.** Elaborar o Diário de Obra incluindo diariamente, pelo Engenheiro Preposto Responsável, as informações sobre o andamento da obra, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação da obra em relação ao cronograma previsto.

**9.24.** Apresentar à Fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana a relação dos funcionários, devidamente registrados, após a assinatura do contrato e antes do início da obra.

**9.25.** Apresentar, mensalmente, junto com a medição, devendo ser juntado no processo administrativo epigrafado, cópia do comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social (GPS), da Guia de Pagamento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e da Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, cópia do comprovante de recolhimento do FGTS, bem como os seguintes documentos:

**a)** cópia do contrato de trabalho e do regulamento interno da empresa se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

**b)** registro de empregado e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

**c)** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

**d)** comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- e) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- f) recibo de concessão do aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
- g) recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- h) comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso;
- i) comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- j) comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- m) comprovantes que atestem o correto depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em conta vinculada aberta para esse fim;
- n) outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa ou o próprio contrato de trabalho exigir o cumprimento.

**9.26.** No caso de trabalhadores vigilantes (serviço de vigilância), além dos documentos acima, no que couber, devem ser apresentados (Portaria Interministerial do Ministério do Trabalho e Emprego (MET) e do Ministério da Justiça (MJ), nº 12, de 21.2.2001 (DOU de 23.2.2001) os seguintes documentos:

- I)** comprovação da anotação realizada na Carteira Nacional de Vigilante;
- II)** comprovação da aprovação em curso de formação de vigilância;
- III)** comprovação de registro na Polícia Federal, autorizando o exercício da profissão;
- IV)** em caso de porte de arma, autorização da Secretaria de Segurança Pública.

**9.27.** No caso de rescisão do contrato de trabalho de um empregado e substituição por outro, apresentar ao CONTRATANTE, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, os seguintes documentos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- a) o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b) documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- d) cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- e) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

**9.28.** Iniciar as obras/serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de início dos Serviços.

**9.29.** Cumprir todas as normas regulamentadoras (NRs) de segurança, medicina e higiene do trabalho, e em especial as NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR 1 – Disposições Gerais; NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual; NR 12 – Máquinas e Equipamentos.

**9.30.** Substituir o uso de formas e andaimes descartáveis, feitos com madeira amazônica por outras alternativas reutilizáveis, disponíveis no mercado.

**9.31.** Destinar o entulho da construção civil à Unidade Recicladora de Materiais (URM) da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, o qual será triado e britado, para utilização na fabricação de blocos de concreto, cobertura de lixo no Aterro Sanitário apropriado, melhoria dos viários em terra, etc.

**9.32.** 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.

### DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**10.1.** Fornecer à CONTRATADA a Ordem de Início dos Serviços que será expedida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, após assinatura do presente Contrato.

**10.2.** Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução da obra.

**10.3.** Tomar ciência e visitar todas as anotações lançadas no Diário de Obra elaborado pela CONTRATADA, tomando todas as providências decorrentes.

**10.4.** Aprovar, por etapas, os serviços executados pela CONTRATADA.

**10.5.** Aprovar, antes da efetiva utilização, os materiais a serem aplicados na obra, conforme classificação de qualidade estabelecida no Projeto Executivo.

**10.6.** Promover o apontamento e atestar as medições dos serviços executados, nos termos da Cláusula Décima Terceira do presente instrumento.

**10.7.** Efetuar os pagamentos devidos, nos termos da cláusula décima quarta do presente instrumento.

### DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos:

**11.1.** Anexo I – Projeto Executivo contendo:

Memorial Descritivo e Especificação Técnica para:  
 Projeto Arquitetônico;  
 Projeto: Estrutural;  
 Memorial Descritivo/Especificação Técnica  
 Planilha Orçamentária de Obras  
 Cronograma Físico-Financeiro.  
 Anexo II - Minuta de Termo de Contrato  
 Anexo III - Modelo de Termo de Ciência e Notificação  
 Anexo IV – Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade  
 Anexo V - Modelo de Planilha de Composição de Preços Unitários

**11.2.** Instrumento Convocatório da licitação, e

**11.3.** Proposta da licitante vencedora fls.\_\_\_\_ do Processo Administrativo epigrafado.

### DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, no limite de até 30% (trinta por cento) do valor da obra, mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a subcontratada atender às mesmas exigências de qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

### **DÉCIMA TERCEIRA - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A medição dos serviços será efetuada mensalmente e entregue à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana juntamente com os documentos mencionados no subitem 9.1.25;

**13.1.** 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;

**13.2.** A medição deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Infraestrutura 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 processamento;

**13.3.** 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;

**13.4.** A devolução da medição não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução das obras/serviços;

**13.5.** Na hipótese de não pronunciamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana quanto à medição, no prazo definido anteriormente, considerar-se-á aprovada a medição;

**13.6.** Aprovada a medição, a CONTRATADA deverá emitir fatura referente aos serviços medidos.

### **DÉCIMA QUARTA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATADA apresentará a fatura correspondente à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana com os valores mensais devidos, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

**14.1.** A fatura não aprovada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 14.1, a partir da data de sua reapresentação.

**14.2.** A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução das obras/serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**14.3.** O CONTRATANTE efetuará o pagamento das faturas no prazo de 30 (trinta) dias medição, a contar da data de sua aprovação.

**14.4.** O CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91, de 24/07/1991 e alterações posteriores.

**14.5.** O CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, quando o imposto for devido neste Município, de acordo com a Lei Municipal correspondente.

**14.5.1.** As empreiteiras, construtoras e prestadoras de serviços de construção civil, que eventualmente tenham subempreitadas ou materiais aplicados à Obra, deverão fornecer, junto com a Nota Fiscal da Prestação de Serviços:

**14.5.1.1.** Comprovação dos materiais fornecidos mediante apresentação da 1ª via da documentação fiscal (Nota Fiscal de Remessa de Mercadorias), com identificação da obra onde foram aplicados;

**14.5.1.2.** Relativamente às subempreitadas, além da 1ª via da documentação fiscal (Nota Fiscal de Serviços emitida pelo empreiteiro), com identificação da obra, a comprovação do pagamento do imposto, mediante apresentação dos documentos de recolhimento.

**14.6.** O pagamento da primeira parcela ficará condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes:

**14.6.1.** Registro da Obra no CREA ou CAU

**14.6.2.** Registro da Obra no INSS

**14.6.3.** ART ou RRT do responsável técnico e averbação de seu registro no CREA ou CAU, ambos do Estado de Bahia, na hipótese de ser de outra região.

**14.7.** O pagamento da última parcela ficará condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

### DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA

O CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, efetuará a fiscalização das obras e do controle dos materiais a qualquer instante e nos termos estabelecidos nos Anexos I do edital licitatório e da Cláusula Nona do presente instrumento.

**15.1.** No desempenho de suas atividades é assegurado, ao órgão fiscalizador, o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

inclusive solicitando à CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento.

**15.2.** A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de executar a obra, com toda cautela e boa técnica.

### **DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, a disposição contida nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**16.1.** O Termo de Recebimento Provisório será lavrado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação do “as built” das obras, acompanhado da comunicação escrita da CONTRATADA para a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

**16.2.** Na hipótese da não-aceitação dos serviços, o CONTRATANTE registrará o fato no Livro de Ocorrências, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não-aceitação.

**16.3.** Atendidas todas as exigências registradas no Livro de Ocorrências, a CONTRATADA deverá solicitar novamente o recebimento da obra, e, estando conforme, a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana emitirá o Termo de Recebimento Provisório.

**16.4.** O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado e assinado pelo Secretário da SIMTRANS, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período.

### **DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

A CONTRATADA responderá durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela solidez e segurança da obra, assim em razão dos materiais, como do solo, nos termos do disposto no artigo 618 do Código Civil.

### **DÉCIMA OITAVA - DO PESSOAL**

O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avançados não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos.

**18.1.** No caso de vir o CONTRATANTE a ser acionado judicialmente, a CONTRATADA o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

### **DÉCIMA NONA - DAS PENALIDADES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará com base no artigo 87 da Lei 8666/1993, garantido o contraditório, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
- II. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 02 (dois) anos;
- III. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão por culpa da Contratada;
- VI. Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso no início da execução dos serviços, a ser aplicada pelo período máximo de 30 (trinta) dias;

**19.1.** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na prestação do serviço no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;

**19.2.** A CONTRATANTE, para aplicar qualquer penalidade das previstas acima, deverá notificar a CONTRATADA, abrindo prazo legal para que se manifeste, respeitando assim, o princípio da ampla defesa e do devido processo legal;

**19.3.** A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato;

**19.4.** As sanções acima relacionadas poderão ser cumulativas, contudo não excederão o montante de 30% do valor total do contrato;

**19.5.** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

### VIGÉSIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**20.1.** Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º do Decreto Municipal nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

### VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial, deste Contrato, enseja sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**21.1.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**21.2.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**21.2.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93; ou

**21.2.2.** Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

**21.2.3.** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**21.3.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**21.4.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### VIGÉSIMA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

Para a execução da obra, objeto deste Contrato, realizou-se licitação sob o Regime Diferenciado de Contratações – RDC Eletrônico nº 012/2013, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 44.938/2012, em nome da **Secretaria Municipal de Educação/SMED**.

### VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

**23.1.** O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da licitante vencedora de fls. \_\_\_\_\_, do processo administrativo em epígrafe.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

### VIGÉSIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º 12.462/11 e suas alterações.

**24.1.** 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.

### VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Vitória da Conquista/BA, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão contratual não resolvida administrativamente.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, digitado por mim \_\_\_\_\_ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo II do Edital do RDC Eletrônico nº 012/2013, em 05 (cinco) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Vitória da Conquista – BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF :

CPF :



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Modalidade de Licitação: <b>RDC Eletrônico</b>	Número: <b>012/2013</b>
---	----------------------------

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 44.938/2012**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação – SMED e de Infraestrutura Urbana.

**OBJETO:** Contratação de empresa para executar obra de construção de uma Quadra Poliesportiva coberta com vestiário, na Escola Municipal Helena Cristália Ferreira, no Loteamento Maria Rita – URBIS VI, Ref. nº. 21044, atendendo ao disposto no Termo de Compromisso nº. 203228/2012, objeto do Programa FNDE/Proinfância/PAC II.

**CONTRATANTE:** Município de Vitória da Conquista/BA.

**CONTRATADA:**

**MODALIDADE/REGIME:** RDC Eletrônico nº 012/2013

**TERMO DE CONTRATO Nº:** \_\_\_\_/2013.

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 da União e 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 2013.

Comissão Especial de Licitação – Decreto nº. 14.647/2012

Secretária Municipal de Infraestrutura Urbana

Secretaria Municipal de Educação/SMED

**EMPRESA**

Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

Modalidade de Licitação: <b>RDC Eletrônico</b>	Número: <b>012/2013</b>
---	----------------------------

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 44.938/2012**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação – SMED e de Infraestrutura Urbana.

**OBJETO:** Contratação de empresa para executar obra de construção de uma Quadra Poliesportiva coberta com vestiário, na Escola Municipal Helena Cristália Ferreira, no Loteamento Maria Rita – URBIS VI, Ref. nº. 21044, atendendo ao disposto no Termo de Compromisso nº. 203228/2012, objeto do Programa FNDE/Proinfância/PAC II.

**CONTRATANTE:** Município de Vitória da Conquista/BA.

**CONTRATADA:**

**MODALIDADE/REGIME:** RDC Eletrônico nº 012/2013

**TERMO DE CONTRATO Nº:** \_\_\_\_/2013

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 2013.

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Profissional credenciado pela empresa

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

Modalidade de Licitação: <b>RDC Eletrônico</b>	Número: <b>012/2013</b>
---	----------------------------

	<b>Data Base</b>
<b>Empresa:</b>	
<b>Obra:</b>	
<b>Serviço:</b>	<b>Unidade Medicação</b>

Discriminação	Unid.	Coefficiente	Preço Unitário	Custo Parcial
<b>1. Mão de Obra</b>				

**Subtotal**

**Encargos Sociais (%)**

**Total de Mão de Obra**

**(A)**

<b>2. Materiais</b>				

**Total de Materiais**

**(B)**

<b>3. Equipamentos</b>				

**Total de Equipamentos**

**(C)**

<b>4. Serviços</b>				

**Total de Serviços**

**(D)**

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

**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 de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

### ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: <b>RDC Eletrônico</b>	Número: <b>012/2013</b>
---	----------------------------

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

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao RDC Eletrônico nº. 012/2013;
- 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; e
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
 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 de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

Modalidade de Licitação: <b>RDC Eletrônico</b>	Número: <b>012/2013</b>
---	----------------------------

(Nome da pessoa jurídica) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 2013.

\_\_\_\_\_  
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 de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

### ANEXO VIII – INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O OBJETO LICITADO.

Modalidade de Licitação: <b>RDC Eletrônico</b>	Número: <b>012/2013</b>
---	----------------------------

1. A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana esclarece que os valores correspondentes aos serviços de terraplanagem, edificação e estrutural serão necessariamente custeados com recursos provenientes do Tesouro Municipal, não podendo estar vinculados ao recurso do Repasse Federal.
2. Somente serão aceitas propostas que apresentem serviços e respectivos quantitativos limitados aos estabelecidos na Planilha Orçamentária constante no Anexo I deste edital.
3. Somente serão aceitas propostas que apresentarem preços unitários limitados aos estabelecidos na tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisas de Custo e Índices da Construção Civil;
4. 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;
5. Os pagamentos pelos serviços de execução de terraplanagem, estrutural e edificação serão realizados mediante apresentação de planilhas de medição individualizadas.

**ATENÇÃO: TODOS OS ARQUIVOS REFERENTES AO PROJETO EXECUTIVO, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTÃO DISPONÍVEIS NO LINK: <http://pmvc.ba.gov.br> e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**