



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



EDITAL

REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - RDC

RDC ELETRÔNICO N°. 002/2019

Processo Administrativo nº. 51.728/2019

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, por intermédio do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de nº 421/87 e 1.270/04, e Decretos Municipais de n.º 18.847/2018, 19.596/2019, 19.661/2019, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 12.462, de 04 de agosto de 2011 e suas alterações, e, subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal 7.581/2011 e Lei Municipal nº 1.727/2010, torna público que fará realizar às **14h30min DO DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2019, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, por meio do endereço eletrônico www.llicitacoes-e.com.br, licitação na modalidade **RDC ELETRÔNICO**, do tipo **Menor Preço**, regime de execução: **Empreitada Por Preço Global**; para seleção da proposta mais vantajosa visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E MELHORIAS DO SISTEMA VIÁRIO NO LOTEAMENTO RECANTO DAS ÁGUAS, NA CIDADE DE VITÓRIA DA CONQUISTA, VINCULADO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO N° 0515518-68/2018-FINISA, SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA, COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS DA PREFEITURA DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BA, SEGUNDO AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste edital.

Kairan Rocha de Figueiredo
Secretário Municipal de Administração

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

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



1. **REGÊNCIA LEGAL:** Lei Federal nº.12.462/2011 e demais alterações, subsidiariamente, Lei Federal nº. 8.666/93 e Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
2. **UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA:** Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB.
3. **Nº. PROCESSO ADMINISTRATIVO - DATA:** 51.728/2019 – 24 de setembro de 2019 – CI nº. 51.728/2019.
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.llicitacoes-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: 28/12/2019 a partir das 10h00min.
 - 8.2. Recebimento Final das propostas: 18/12/2019 até as 10h00min.
 - 8.2.1. Conforme previsto no Art. 15 da Lei 12.462/2011
 - 8.3. Abertura das propostas eletrônicas: 18/12/2019 até as 10h00min.
 - 8.4. Início da sessão de disputa eletrônica: 18/12/2019 as 14h30min.
9. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Fonte de Recursos: Financiamento Nº 0515518-68/2018-FINISA, sob a fonte 90) Operações de Crédito (Financiamentos).

9.1. Dotação Orçamentária:
 - 9.1.1. Atividade: 1011
 - 9.1.2. Elemento de Despesa: 44905100
 - 9.1.3. Subelemento: 01
 - 9.1.4. Fontes de Recurso: 90
10. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

10.1. O RDC Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

10.2. Os trabalhos serão conduzidos pela **Comissão de Licitação designada através do Decreto Municipal nº. 19.596.2019**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da parte eletrônica do Banco do Brasil S.A.

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

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
 Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
 CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
 MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



- | | |
|---|---|
| Anexo I
Anexo II
Anexo III
Anexo IV
Anexo V
Anexo VI
Anexo VII
Anexo VIII
Anexo IX
Anexo X | <ul style="list-style-type: none"> - Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação; - Modelo de Declaração de Enquadramento de ME e ou EPP; - Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade; - Termo de Referência; - Modelo Carta de Apresentação da Proposta de Preços; - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta; - Modelo de Termo de Ciência e Notificação; - Minuta de Termo de Contrato; - Modelo Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação; - Informações importantes sobre o objeto licitado; |
|---|---|

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

11.1. O presente RDC tem por objeto a contratação de empresa especializada e interessada em executar **SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E MELHORIAS DO SISTEMA VIÁRIO NO LOTEAMENTO RECANTO DAS ÁGUAS, NA CIDADE DE VITÓRIA DA CONQUISTA, VINCULADO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 0515518-68/2018-FINISA, SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA, COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS DA PREFEITURA DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BA**, seguindo as condições e especificações previstas no Termo de Referência

As condições de execução são as descritas no **ANEXO IV – Termo de Referência**.

11.2. O prazo de vigência do contrato será de **1 (um) ano**, O prazo para execução dos serviços será prestado de acordo com cronograma físico-financeiro definido pelo órgão requisitante, desde que sanadas as eventuais dúvidas técnicas, contados da data de emissão da ordem de serviço e do livre acesso ao canteiro de obras;

11.3. Os contratantes deveram assinar o contrato em até 15 dias úteis após a apresentação dos vencedores do certame.

11.4. Quanto à prorrogação do contrato, somente será permitido com justificativa pautada e permitida pela Lei 8.666/93, mediante Termo Aditivo ao Contrato.

11.5. Prazo de execução dos serviços: O prazo para execução dos serviços será prestado de acordo com cronograma físico-financeiro definido pelo órgão requisitante, desde que sanadas as eventuais dúvidas técnicas, contados da data de emissão da ordem de serviço e do livre acesso ao canteiro de obras.

11.6. Os locais de intervenção da obra bem como todas as especificações técnicas e memórias referentes aos materiais são parte integrante deste termo conforme especificações e projetos anexados a este termo.

12. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

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

12.2. Dos atos da Municipalidade decorrentes da aplicação do RDC, caberão pedidos de impugnações ao instrumento convocatório no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura das



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



propostas, através de entrada do pedido no Protocolo Geral, no prédio da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, situada na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista/BA ou no email compraspmvc@hotmail.com.

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

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

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

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

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

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

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

13. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

13.2. 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:

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praca Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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;

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

13.4. 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

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

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

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

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

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

14.3.1.1. Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

- a) O representante também será registrado no sistema;
- b) Caso o representante não seja correntista do Banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

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

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

14.3.2.2. Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

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

- a) O representante também será registrado no sistema;
- b) Caso o representante não seja correntista do Banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



15. ACESSO AO SISTEMA

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

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

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

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

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

16. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO RDC

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

17. PROPOSTA

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

17.2. A licitante detentora da melhor oferta deverá reelaborar a proposta final e apresentar inicialmente ao Município por meio eletrônico, encaminhando a proposta física.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvba.gov.br



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

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. Os quantitativos apresentados no lote de serviços foram calculados com base no contrato de Financiamento Nº 0515518-68/2018-FINISA, devendo, portanto, serem utilizados de forma exatamente iguais pela licitante vencedora, para o cálculo dos preços globais de sua proposta.

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

17.6. A licitante vencedora deverá observar, ainda, tendo em vista a previsão de uso de recursos do Financiamento Nº 0515518-68/2018-FINISA decorrente do presente certame, os requisitos decorrentes da aplicação do que prescreve o programa de Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento (FINISA), da Caixa Econômica Federal.

17.6.1. O Cronograma Físico-Financeiro apresentado pelas licitantes deverá contemplar, no mínimo, todas as etapas existentes no Cronograma Físico-Financeiro elaborado pela Administração Pública Municipal disponível no LINK

< <https://tinyurl.com/y3thwvcp> >

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

17.6.3. Os preços unitários de produtos e serviços apresentados pelas licitantes devem apresentar 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.

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

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

BDI = percentual de 24,03% (vinte e quatro, zero três por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

17.8. A apresentação da

17.9. implica a aceitação pela licitante:

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

17.9.2. Do Cronograma Físico da obra.

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

17.9.4. Do prazo de execução das obras constante no subitem 11.5 do Edital.

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

18. DA SESSÃO PÚBLICA DO RDC

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Permanente de Licitação - CPL, que será encaminhada através do “chat de mensagem” do lote ou por encaminhamento de correspondência. A proposta fechada deverá ser apresentada ao presidente ou outro membro da CPL, em data, horário e local informados



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



previamente, quando será feita a abertura dos envelopes apresentados para definição do arrematante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

20. HABILITAÇÃO

20.1. Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos e cumprir os requisitos elencados nos subitens 20.11 a 22.3, bem como os demais anexos previstos neste edital.

20.2. Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do domicílio da licitante, podendo ser apresentados em original, em fotocópia autenticada, em publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelo original, as quais serão conferidas e autenticadas, pela Comissão de Licitação.

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



20.3. Os documentos do arrematante relativos às exigências para HABILITAÇÃO e da PROPOSTA DE PREÇOS com os respectivos valores adequados ao último lance vencedor deverão ser digitalizados e encaminhados via e-mail: compraspmvc@hotmail.com, em até **3 (três) dias úteis**, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados ou apresentados **no máximo em até 3 (três) dias úteis** na Gerência de Compras situada na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista/BA, **obedecendo a ordem do Edital, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a identificação e análise.**

20.4. Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do domicílio da licitante, podendo ser apresentados em original, em fotocópia autenticada, em publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelo original, as quais serão conferidas e autenticadas, pelo Pregoeiro, membro da Equipe de Apoio ou qualquer servidor público desta administração. Não serão aceitas fotocópias extraídas por processo de fac-símile. Os documentos exigidos deverão preferencialmente ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste edital.

20.5. 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.

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

20.6.1. 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.

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

20.7.1. 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.

20.8. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



20.9.2. 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.

20.9.3. Sem prejuízo dos documentos elencados no edital, e durante a fase de habilitação, será consultado o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAD da Prefeitura de Vitória da Conquista, para verificar a existência de registros impeditivos de contratação em nome da empresa vencedora.

20.9.4. Será verificada, também na fase de habilitação, a existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal CNJ (www.cnj.jus.br/).

20.10. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante:

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

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

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

20.10.4. 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.

20.10.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

20.11. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

20.11.4. 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.

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

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

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

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

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

20.11.7. 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 e do outorgante.

20.12. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

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

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

20.12.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (**alvará ou outro documento equivalente**), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

20.12.3. 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.

20.12.4. Prova de regularidade relativa Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, na forma prevista na Portaria MF de nº 358 de 05 de setembro de 2014;;

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

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

20.12.7. 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.

20.12.8. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



21. Qualificação Técnica Jurídica

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

21.1.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, com as características do objeto do presente instrumento convocatório:

22. Qualificação Técnico-Profissional

22.1. Nos casos de serviços de engenharia

22.1.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – experiência relativa a itens que atendam, cumulativamente, aos critérios de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação de acordo com os arts. 37, inciso XXI, da Constituição, e 3º, §1º, Inciso I e 30, §1º, Inciso I, da Lei 8.666/93.

22.1.2. Registro/Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da região da sede da empresa.

22.1.3. Relação dos serviços executados por profissionais de nível superior, vinculados à empresa e constante do seu Registro/Certidão de inscrição no CREA em nome do profissional, como Responsável Técnico, comprovados mediante atestados e/ou certidões de capacidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, a seguir relacionados:

LOTE(S)	SERVIÇO(S) REQUERIDO(S)
SERVIÇO	Execução de Terraplenagem; Pavimentação asfáltica; Execução de Dispositivo de Drenagem pluvial; Execução rede coletora de drenagem pluvial; Execução de Passeios com Acessibilidade; Execução de Sinalização Viária.

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

22.1.4. O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, somente será(ão) aceito(s) com a(s) respectiva(s) certidão(es) do CREA.

22.1.5. Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

22.1.6. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



(FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais) ou mediante apresentação de contrato de prestação de serviço, regido pela legislação civil comum, onde conste o nome do(s) profissional(ais).

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

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

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

22.1.9.1. Nome do contratado e do contratante

22.1.9.2. Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço)

22.1.9.3. Localização do serviço (cidade, trecho, subtrecho)

22.1.9.4. Serviços executados (discriminação e quantidades).

22.1.10. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pelo Fiscal do Contrato.

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

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

22.1.12.1. Declaração formal do contratante principal confirmado que o técnico indicado foi responsável técnico pela sua execução, ou um de seus responsáveis técnicos, ou;

22.1.12.2. Comprovação por meio de carteira profissional de trabalho e Ficha de Registro de Empresa – FRE acompanhados do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, todos esses com data referente ao período de execução do objeto do atestado/certidão, ou;

22.1.12.3. Contrato de trabalho registrado no Conselho Regional do Profissional à época da execução do objeto do atestado/certidão.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



22.2. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

22.2.2.2. 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.

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

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

22.2.2.5. 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:

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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.

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 = Ativo Circulante + Realizável em longo prazo/Passivo Circulante + 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 = Ativo Total /Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo

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

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

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

23. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

23.1.1.1. Os pedidos de impugnação ao Edital deverão ser protocolados pela Licitante em horário de expediente normal compreendendo das 09h00min às 17h00min, junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado no prédio da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, em atenção à Gerência de Compras/Comissão Especial de Licitação, como também poderão ser interpostos por meio do correio eletrônico no endereço: compraspmvc@hotmail.com, para que seja instaurado o devido processo.

23.1.2. Recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da intimação ou lavratura da ata, conforme art. 45 da Lei nº 12.462 de 05 de Agosto de 2011, em face de:

I - pedidos de esclarecimento e impugnações ao instrumento convocatório no prazo mínimo de:

- até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura das propostas, no caso de licitação para aquisição ou alienação de bens; ou
- até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura das propostas, no caso de licitação para contratação de obras ou serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



II - recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata, em face:

- a) do ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessados;
- b) do ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) do julgamento das propostas;

*Os licitantes que desejarem apresentar os recursos de que tratam as alíneas a, b e c do Item II, deverão manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

23.2. 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.

23.3. O recurso será dirigido à Comissão, através do Protocolo Geral da PMVC, situado à **Praça Joaquim Correia nº. 55, Centro, Vitória da Conquista/BA – CEP: 45.000-907** – prédio da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária/SEFIN, em horário de expediente normal (09h00min às 17h00min), como também poderão ser enviados por meio de correio eletrônico no endereço compraspvmc@hotmail.com, 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 enviados pelo pretenso Licitante, em atenção à Comissão permanente de Licitação - CPL.

23.4. 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.

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

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

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

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

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

23.6.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

23.7. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



23.9. 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 sitio eletrônico “*licitacoes-e*”, e facultativamente disponibilizadas no portal www.pmvc.com.br.

24. CONTRATAÇÃO

24.1. O Município de Vitória da Conquista, através do órgão interessado na presente licitação, convocará a adjudicatária, no prazo previsto na Notificação, para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no Item 26.

24.1.1. 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.

24.1.2. Os contratantes deverão assinar o contrato em até 15 dias úteis após a apresentação dos vencedores do certame

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

24.2.1. Procuração ou Contrato Social;

24.2.2. Cédula de Identificação;

24.2.3. Termo de Ciência e de Notificação; e

24.2.4. Comprovante de recolhimento da garantia de adimplemento contratual, nos termos do item 25 do Edital;

24.2.5. Planilha de Composição de Preços Unitários, devendo contemplar todos os itens previstos na Planilha Orçamentária, na mesma sequência, descrevendo minuciosamente seus custos.

24.2.5.1. 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.

24.2.5.2. 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.

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

24.3. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



24.3.1. Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no Item 26 do presente edital; ou

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

24.3.3. 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.

25. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

25.1. A partir da data de assinatura do contrato, a contratada terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da PMVC, para apresentação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor inicial, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

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

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

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

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

25.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

25.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

25.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor da PMVC no Banco: **001- Banco do Brasil S.A, Agência nº 0188-0, C/C nº 68.943-2** Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

25.8. A garantia será considerada extinta:

25.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

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

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

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

25.10.1. Caso fortuito ou força maior;

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

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

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

25.11. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no Item deste Termo de Referência.

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

26. PENALIDADES

26.1. 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:

26.1.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, inclusive nas hipóteses previstas no subitem 24.1;

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

26.1.3. Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

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

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

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

26.3. 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 resarcir o Município pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

26.4. As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades estabelecidas no Anexo VIII - 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.

26.5. Demais sanções deverão serem observadas no Termo de Referência, anexo IV deste Edital.

27. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO – ARTIGO 73 DA LEI 8.666/93

27.1. O Recebimento dos serviços estabelecidos no edital será efetuado por um servidor (Engenheiro Civil da Secretaria de Infra Estrutura da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista BA - SEINFRA) a ser designado, sendo a ele incumbido a tarefa de verificar a qualidade do serviço executado e o atendimento dos padrões e normas requeridos para a intervenção, formulando termo de recebimento provisório e definitivo do serviço;

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

27.3. O recebimento definitivo somente será validado após aprovação por servidor (Engenheiro Civil da Secretaria de Infra Estrutura da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista BA - SEINFRA) a ser designado, por meio de termo de recebimento definitivo do serviço, observando o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

28. PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS

28.1. O Município de Vitória da Conquista procederá ao pagamento na forma e condições estabelecidas no **Anexo IV – Termo de Referência**.

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

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



29.2. 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.

29.3. 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.

29.4. 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.

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

29.6. 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.

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

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

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

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

29.8. Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos na à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, através do telefone (77) 3429-7358 ou (77) 98801-1101 dirigidos ao Sr. Danilo Damasceno Gismão. 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 sitio eletrônico “**licitacoes-e**”, e facultativamente disponibilizadas no portal www.licitacoes-e.com.br

29.9. Informações sobre o andamento da licitação e resultado de julgamento poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitação, em dias úteis, de 09h00min as 12h00min e 14h00min às 16h30min, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através dos telefones (77) 3424-8515 ou 3424-8516.

29.10. 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 e suas subsidiárias.

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

29.12. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



29.13. 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.

29.14. 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, 26 de novembro de 2019.

Meg de Sousa Marques

Presidente da Comissão

Manoel Messias Bispo da Silva

1^a Relator

Adson Santos Carvalho

2º Relator



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 002/2019
---	----------------------------

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

- Que aceita e possui pleno conhecimento de todas as informações e aceitação das condições contidas no edital referente ao RDC Eletrônico nº. **002/2019**;
- 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; e
- Que a licitante deve conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

Vitória da Conquista – BA, _____ de _____ de 2019.

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.

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praca Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

Modalidade de Licitação:

RDC Eletrônico

Número:

002/2019

(Nome da pessoa jurídica) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 2019.

Razão Social / CNPJ

Nome e N° 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.

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praca Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

Modalidade de Licitação:	Número:
RDC Eletrônico	002/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51.728/2019

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB.

OBJETO: Contratação de para prestação de serviço de pavimentação asfáltica e melhorias do sistema viário no loteamento Recanto das Águas, na cidade de Vitória da Conquista, vinculado ao contrato de Financiamento Nº 0515518-68/2018-FINISA, sob a Coordenação da Secretaria de Mobilidade Urbana, Coordenação de Planejamento e Projetos da Prefeitura de Vitória da Conquista - BA, segundo as condições e especificações previstas no detalhamento de serviços constantes das planilhas e no Termo de Referência.

CONTRATANTE: Município de Vitória da Conquista/BA.

CONTRATADA:

MODALIDADE/REGIME: RDC Eletrônico nº 002/2019

TERMO DE CONTRATO Nº: ____/2019.

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 8.5.1.** do Termo de Referência.

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 8.5.2.** Termo de Referência.

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2019.

Nome: _____

Assinatura: _____

Profissional credenciado pela empresa

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

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA**
Mais Perto de Você





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número:
---	---------

002/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E MELHORIAS DO SISTEMA VIÁRIO NO LOTEAMENTO RECANTO DAS ÁGUAS, NA CIDADE DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1. OBJETO

Contratação de para prestação de serviço de pavimentação asfáltica e melhorias do sistema viário no loteamento Recanto das Águas, na cidade de Vitória da Conquista, vinculado ao contrato de Financiamento Nº 0515518-68/2018-FINISA, sob a Coordenação da Secretaria de Mobilidade Urbana, Coordenação de Planejamento e Projetos da Prefeitura de Vitória da Conquista - BA, segundo as condições e especificações previstas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa atender a necessidade de pavimentação e requalificação das ruas do bairro, gerando qualidade de vida e oportunizando melhor trafegabilidade de veículos e pedestres. Em períodos chuvosos, a população vem sofrendo com acúmulo de água nas vias, dificultando o ir e vir dos cidadãos, danificando veículos e motocicletas que diariamente transitam por essas vias deste modo a instalação de rede de drenagem irá coletar e direcionar o grande volume de águas pluviais concentrados para um local de deságue, afastando a possibilidade de alagamentos das áreas atendidas pelo projeto.

A poeira levantada com a passagem dos veículos em muito tem causado problemas respiratórios em crianças e idosos, vindo a causar um prejuízo enorme as famílias e ao poder público. Entendemos que a melhor alternativa para resolver essa problemática é anulando os riscos ambientais ou, no mínimo, amenizar a situação com a aplicação de ações preventivas.

Portanto, a construção do pavimento no bairro embelezará a cidade, valorizará os patrimônios residenciais e, certamente irá amenizar as dificuldades da comunidade.

A contratação deve ser feita em regime de execução direta com Empreitada por Preço global com menor preço, de acordo com a Planilha de Quantidades e Serviços.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E VALORES:

3.1. Fazem parte do objeto:

3.1.1. Drenagem

3.1.1.1. Administração de obras: engenheiro, mestre de obra, técnico de segurança no trabalho,

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praca Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspvmc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



vigia, almoxarife.

3.1.1.2. Serviços Preliminares: mobilização, desmobilização, serviços topográficos para drenagem;

3.1.1.3. Movimentação de terra;

3.1.1.4. Rebaixamento de rede, água e esgoto

3.1.1.5. Dispositivos de drenagem pluvial: boca de lobo, poço de visita, trincheira engole tudo;

3.1.1.6. Rede coletora: fornecimento de tubos para rede de drenagem.

3.1.2. Terraplenagem

3.1.2.1. Administração de obras: engenheiro, mestre de obra, técnico de segurança no trabalho, vigia, almoxarife.

3.1.2.2. Serviços preliminares: mobilização, desmobilização, serviços topográficos para terraplenagem;

3.1.2.3. Movimentação de terra corte e aterro, compactação, bota fora, transporte;

3.1.3. Pavimentação

3.1.3.1. Pavimentação Asfáltica com CBUQ;

3.1.3.2. Execução de Sarjeta e Meio fio;

3.1.4. Acessibilidade

3.1.4.1. Passeio com acessibilidade, rampas, piso tátil;

3.1.4.2. Sinalização viária horizontal e vertical;

3.1.4.3. Serviços complementares, limpeza da obra.

3.2. É parte integrante deste termo o Projeto, Planilha orçamentária, e memorial descritivo, todos em anexo.

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

3.3.1. A contratação trata-se de obra de engenharia, e para tal fim foi feito orçamento com base no SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da construção Civil, considerando o § 3º do Art. 8º da Lei 8666/93

3.3.2. O valor total estimado a ser contratado é de R\$ 4.179.931,62 (quatro milhões, cento e setenta e nove mil, novecentos e trinta e um reais e sessenta e dois centavos).

3.3.3. O pagamento do contrato será feito com recursos de repasse vinculado aos contratos de Financiamento Nº Nº 0515518-68/2018-FINISA, sob a fonte 90) Operações de Credito (Financiamentos).

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

4.1. Os contratos terão vigência de 1 (um) ano.

4.2. Os contratantes deveram assinar o contrato em até 15 dias úteis após a apresentação dos vencedores do certame.

4.3. Quanto à prorrogação do contrato, somente será permitido com justificativa pautada e permitida

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



pela Lei 8.666/93, mediante Termo Aditivo ao Contrato.

- 4.4. Prazo de execução dos serviços: O prazo para execução dos serviços será prestado de acordo com cronograma físico-financeiro definido pelo órgão requisitante, desde que sanadas as eventuais dúvidas técnicas, contados da data de emissão da ordem de serviço e do livre acesso ao canteiro de obras.
- 4.5. Os locais de intervenção da obra bem como todas as especificações técnicas e memorias referentes aos materiais são parte integrante deste termo conforme especificações e projetos anexados a este termo.

5. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

Caberá ao licitante vencedor:

- 5.1. Cumprir todas as exigências constantes do edital e seus anexos.
- 5.2. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.
- 5.3. Executar toda a obra de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este edital.
- 5.4. Não promover nenhuma alteração no projeto, ou na obra propriamente dita, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso;
- 5.5. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.
- 5.6. Alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
 - 5.6.1. Alocar durante todo o período das obras ao menos um profissional de nível superior, com experiência, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrados no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas pelo CREA, que comprovem ter o profissional executado os serviços com características técnicas similares às do objeto da contratação.
 - 5.6.2. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.
- 5.7. Emitir relatório das atividades desenvolvidas, de cunho gerencial, onde constarão todas as informações pertinentes e/ou solicitadas pela equipe técnica DA SEMOB/PMVC.
- 5.8. Realizar todos os serviços relacionados com o objeto do Termo de Referência de acordo com as especificações estipuladas pelo Projeto de Engenharia a ser passado pela SEMOB/PMVC.
- 5.9. Seguir o cronograma físico das etapas de execução dos serviços. Realizar, com zelo e fidelidade a prática da boa execução dos serviços, observando as formas, as medidas, os desenhos, realizando verificação “in loco” e a melhor metodologia, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



concordância da fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se.

- 5.10. Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas à obra, as reivindicações da fiscalização e a soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante. O referido Livro deverá ser confeccionado em três vias de igual teor, onde duas vias deverão ser entregues ao fim de cada etapa conforme cronograma;
- 5.11. Fornecer e manter no canteiro de serviços, tudo que for necessário à execução dos serviços dentro dos prazos estipulados e com a qualidade desejada.
- 5.12. Manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos e dando-lhes o destino adequado.
- 5.13. Prestar assessoria técnica com orientações, sugestões, instruções ou recomendações, exemplos de aplicação em outros serviços e assistências técnicas de interesse da SEMOB/PMVC em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto do contrato, fornecendo normas para aperfeiçoar e garantir eficiência aos serviços.
- 5.14. Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local, e de acordo com as especificações técnicas anexas ao edital, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.
- 5.15. Respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas; à mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental; à utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais; à avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística; à proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas; e à acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- 5.16. A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços desde que a subcontratação seja aprovada prévia e expressamente pelo Contratante.
 - 5.16.1. Quando autorizada a efetuar a subcontratação de serviços, a Contratada será responsável pela supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 5.17. Manter, durante a execução dos serviços, o pessoal devidamente uniformizado, limpo, em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás e usando equipamentos de proteção individual (EPI) apropriado.
- 5.18. Comunicar sempre que for iniciar uma atividade ou da conclusão de atividades em execução, mantendo estreita comunicação com a fiscalização.
- 5.19. Executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Contratante.
- 5.20. Providenciar junto ao CREA/BA, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa aos serviços objeto da licitação, de acordo com a legislação vigente, após assinatura de cada contrato, antes do início da obra.
- 5.21. Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional à SEMOB/PMVC.
- 5.22. Entregar as áreas afetas pelos serviços, totalmente recuperadas e limpas, sendo efetuado o replantio de gramas nas valas, recomposição de calçadas, asfaltos e outros.

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvvc.ba.gov.br



- 5.23. Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPI's) necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.
- 5.24. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da SEMOB/PMVC, cabendo à licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.
- 5.25. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- 5.26. Acatar e cumprir todas as regras e obrigações estabelecidas na convenção coletiva do Sindicato de Classe, a que seus empregados estiverem filiadas, sem ônus adicional à PMVC.
- 5.27. Fornecer, mensalmente, declaração por escrito, sob as penas da lei, de que estão cumprindo integralmente com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do contrato, de acordo com o disposto no art. 71, da Lei nº 8.666/93, sem o prejuízo da consulta acerca da regularidade trabalhista prevista no art. 29, inciso V da Lei nº 8.666/93.
- 5.28. Pagar em dia os salários e demais benefícios aos seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos e tributos.
- 5.29. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à PMVC, nem poderá onerar o objeto deste pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de responsabilidade, ativa ou passiva, com a PMVC.
- 5.30. Apresentar planejamento inicial com descrição do Plano de Mobilização de Meios (pessoal, viaturas e equipamentos), indicando os itens que serão comprados, alugados ou remanejados de outros canteiros, meios de transporte e outros julgados necessários, com as respectivas cronologias.
- 5.31. Desenvolver atividades em mais de um turno de serviço, seja durante os dias úteis, nos finais de semana ou nos feriados, sempre que se fizer necessário, com o propósito de manter, recuperar ou antecipar etapas do cronograma físico dos serviços, a fim de garantir o cumprimento do prazo total de execução estabelecido.
- 5.32. Assumir inteira e total responsabilidade pela execução dos serviços, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a executar.
- 5.33. Submeter à fiscalização as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da PMVC.
- 5.34. Manter durante todo o período da execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.35. Quando da retirada de entulho do canteiro de obras a Contratada deverá apresentar a Fiscalização o comprovante de descarte de entulho de acordo com a RESOLUÇÃO Nº. 307, DE 5 DE JULHO DE 2002 do CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE-CONAMA.
- 5.36. Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do edital.
- 5.37. Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente à PMVC ou

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

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

6. OBRIGAÇÕES DA SEMOB/PMVC

Caberá à SEMOB/PMVC:

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

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



6.8. Cumprir as demais obrigações contidas no edital.

7. GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A partir da data de assinatura do contrato, a contratada terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da PMVC, para apresentação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor inicial, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

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

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

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

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

7.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

7.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

7.7. A garantia será considerada extinta:

7.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

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

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

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

7.9.1. Caso fortuito ou força maior;

7.9.2. Alteração, sem prévia anuênciada seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvvc.ba.gov.br



- 7.9.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
- 7.9.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
- 7.10. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no Item deste Termo de Referência.
- 7.11. Independente do previsto no edital e seus anexos, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso o pagamento não tenha ocorrido até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG.

8. HABILITAÇÃO

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

LOTE(S)	SERVIÇO(S) REQUERIDO(S)
SERVIÇO	Execução de Terraplenagem; Pavimentação asfáltica; Execução de Dispositivo de Drenagem pluvial; Execução rede coletora de drenagem pluvial; Execução de Passeios com Acessibilidade; Execução de Sinalização Viária.

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

- 8.3.1.4. O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, somente será(ão) aceito(s) com a(s) respectiva(s) certidão(es) do CREA.
- 8.3.1.5. Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.
- 8.3.1.6. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais) ou mediante apresentação de contrato de prestação de serviço, regido pela legislação civil comum, onde conste o nome do(s) profissional(ais).
- 8.3.1.7. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.
- 8.3.1.8. Anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento às alíneas acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos.
- 8.3.1.9. A(s) certidão(ões) e/ou atestado (s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:
 - a) Nome do contratado e do contratante
 - b) Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço)
 - c) Localização do serviço (cidade, trecho, subtrecho)
 - d) Serviços executados (discriminação e quantidades).
- 8.3.1.10. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pelo Fiscal do Contrato.
- 8.3.1.11. Os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.
- 8.3.1.12. Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser junta à documentação:
 - a) Declaração formal do contratante principal confirmado que o técnico indicado foi responsável técnico pela sua execução, ou um de seus responsáveis técnicos, ou;
 - b) Comprovação por meio de carteira profissional de trabalho e Ficha de Registro de Empresa – FRE acompanhados do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, todos esses com data referente ao período de execução do objeto do atestado/certidão, ou;
 - c) Contrato de trabalho registrado no Conselho Regional do Profissional à época da execução do objeto do atestado/certidão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

8.5. 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 I**.

8.5.1. 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.

8.5.1.1. **A visita técnica para conhecimento das condições locais das obras poderá ser agendada junto à Coordenação de Planejamento e Projetos da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana-SEMOB, com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (77) 3429-7358 ou 3429-7352.** A visita técnica deverá ser realizada por profissional, devidamente credenciado pela empresa proponente, devendo levar na visita o **Anexo I** – Modelo de Atestado de Visita Técnica, devidamente preenchido, para que seja assinado pelo servido responsável.

8.5.2. 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.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços estabelecidos no edital será efetuada por servidor designado pela Coordenação de Planejamento e Projetos, sendo a eles incumbida a tarefa de verificar a qualidade do serviço executado e o atendimento dos padrões e normas requeridos para a intervenção.

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

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

9.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização do contrato fica sobre a responsabilidade de servidor designado pela Coordenação Administrativa da Secretaria Municipal de mobilidade Urbana

9.6. Para atendimento de quaisquer dúvidas, fica designado o servidor Danilo Damasceno Gusmão, matricula 14600-0, com contato nos telefones (77) 3429-7358 e (77) 98801-1101.

10. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

11. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

12. CONDIÇÕES DE REAJUSTE

- 12.1. Qualquer reajuste a este contrato deve estar de acordo com a Lei 8.666/93 e seus dispositivos auxiliares, bem como com as regras de financiamento ou repasse estabelecidas no convênio financiador deste objeto.

13. CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 13.1. O Recebimento dos serviços estabelecidos no contrato será efetuado por servidor designado pela

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



Coordenação de Planejamento e Projetos, sendo a ele incumbido a tarefa de verificar a qualidade do serviço executado e o atendimento dos padrões e normas requeridos para a intervenção, formulando termo de recebimento definitivo do serviço.

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

13.3. O recebimento definitivo somente será validado após aprovação por servidor (Engenheiro Civil/Coordenação de Planejamento e Projetos) a ser designado, por meio de termo de recebimento definitivo do serviço.

14. SANÇÕES

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

14.1.1. Advertência por escrito;

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

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

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

14.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

14.2. A CONTRATANTE obriga-se a reembolsar a PREFEITURA por todas as multas e penalidades a esta imposta pela Caixa Econômica Federal - CEF, por atrasos ou cancelamentos de desembolsos, decorrentes de fatos imputáveis à CONTRATANTE, tais como atraso ou irregularidade nas obras, serviços e estudos, ou por estar a CONTRATANTE em situação cadastral irregular que não lhe permita receber recursos da PREFEITURA.

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

14.3.1. Advertência por escrito;

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

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

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

14.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

14.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no SICAD pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

14.5. O contratado que subcontrate, total ou parcialmente, o serviço contratado, associe-se com outrem, ceda ou transfira, total ou parcialmente, o objeto do contrato, bem assim realize a sua fusão, cisão ou incorporação, em todos os casos sem que ocorra a prévia e expressa autorização da PMVC, formalizada por termo aditivo ao contrato, sofrerá a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

14.6. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

14.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

14.8. As demais sanções são de competência exclusiva do Ordenador de Despesas.

Thiago Baleeiro de Sousa

Coordenador de Planejamento e Projetos

Mat.: 24471-8

Jackson Apolinário Yoshiura

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

Mat.: 24439-0

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA/ DECLARAÇÃO DE
RESPONSABILIDADE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51.728/2019

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB.

OBJETO: Contratação de para prestação de serviço de pavimentação asfáltica e melhorias do sistema viário no loteamento Recanto das Águas, na cidade de Vitória da Conquista, vinculado ao contrato de Financiamento Nº 0515518-68/2018-FINISA, sob a Coordenação da Secretaria de Mobilidade Urbana, Coordenação de Planejamento e Projetos da Prefeitura de Vitória da Conquista - BA, segundo as condições e especificações previstas no detalhamento de serviços constantes das planilhas e no Termo de Referência.

CONTRATANTE: Município de Vitória da Conquista/BA.

CONTRATADA:

MODALIDADE/REGIME: RDC Eletrônico nº 002/2019

TERMO DE CONTRATO Nº: ____/2019.

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 8.5.1.** do Termo de Referência.

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 8.5.2.** do Termo de Referência

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2019.

Nome: _____

Assinatura: _____

Profissional credenciado pela empresa

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO V - MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação:	Número:
RDC Eletrônico	002/2019

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

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ N°: _____ I. Estadual: _____ I. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: _____ E-mail: _____
5. Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

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

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

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

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

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

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

Vitória da Conquista – BA, _____ de _____ de 2019.

Razão Social / CNPJ
 Nome e N° do RG do Representante Legal
 Assinatura

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
 Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
 CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
 MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 002/2019
---	----------------------------

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

Prezados Senhores,

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (empresa) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item 17 do RDC Eletrônico Edital nº 002/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação RDC Eletrônico de nº 002/2019 foi elaborada de maneira independente (Empresa/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação RDC Eletrônico de nº 002/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação RDC Eletrônico de nº 002/2019 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação RDC Eletrônico de nº 002/2019 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação RDC Eletrônico de nº 002/2019 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação RDC Eletrônico de nº 004/2018 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação RDC Eletrônico de nº 002/2019 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação RDC Eletrônico de nº 002/2019, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da SEMOB antes da abertura oficial das propostas; e

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

Atenciosamente,
Vitória da Conquista – BA, _____ de _____ de 2019.

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

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Modalidade de Licitação RDC Eletrônico	Número: 002/2019
--	----------------------------

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 51.728/2019.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB.

OBJETO: Contratação de para prestação de serviço de pavimentação asfáltica e melhorias do sistema viário no loteamento Recanto das Águas, na cidade de Vitória da Conquista, vinculado ao contrato de Financiamento Nº 0515518-68/2018-FINISA, sob a Coordenação da Secretaria de Mobilidade Urbana, Coordenação de Planejamento e Projetos da Prefeitura de Vitória da Conquista - BA, segundo as condições e especificações previstas no Termo de Referência.

CONTRATANTE: Município de Vitória da Conquista – BA.

CONTRATADA:

MODALIDADE/REGIME: RDC Eletrônico nº 002/2019.

TERMO DE CONTRATO Nº: ____/2019.

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

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

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2019.

Comissão Permanente de Licitação – Decreto nº. 19.596.2019.

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Empresa
Representante Legal

• Apresentar no ato da assinatura do contrato

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

Modalidade de Licitação RDC Eletrônico	Número: 002/2019
--	----------------------------

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E MELHORIAS DO SISTEMA VIÁRIO NO LOTEAMENTO RECANTO DAS ÁGUAS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal HERZEM GUSMÃO PEREIRA, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, residente à Avenida Luis Eduardo Magalhães, 800, Condomínio Central Parque, Rua B, casa 14, CEP: 45.026-000, Vitória da Conquista – Bahia e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º _____._____._____._____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E MELHORIAS DO SISTEMA VIÁRIO NO LOTEAMENTO RECANTO DAS ÁGUAS**, conforme RDC Eletrônico n.º ____/____, do tipo menor preço global, e Processo Administrativo nº 51.728/2019, observadas as disposições da Leis Federais nº 12.462/2011 e nº 8.666/93, suas alterações posteriores, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de pavimentação asfáltica e melhorias do sistema viário no Loteamento Recanto das Águas, no Município de Vitória da Conquista, vinculado ao contrato de financiamento nº 0515518-68/2018-FINISA, sob o regime de execução Empreitada por Preço Global, conforme Termo de Referência/Projeto Básico, Edital de RDC Eletrônico nº ____/____, e Processo Administrativo nº 51.728/2019, e de acordo com as planilhas de execução aprovada pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, os quais passam a integrar o presente Contrato.

Cláusula Segunda – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

- 2.1. O prazo para execução dos serviços, objeto deste contrato, será de acordo com cronograma físico-financeiro definido pela Unidade Requisitante;
- 2.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantida as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Terceira - DO PAGAMENTO

Pela execução dos serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), por meio de depósito/transferência bancária em conta n.º _____- Agência ____-, do Banco ____, em nome da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, mão-de-obra, fretes e etc.

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



- 3.1. O Pagamento do valor contratado será efetuado em parcelas, conforme valores e itens constantes no boletim de medição e notas fiscais aprovadas pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana da respectiva fatura;
- 3.2. Os valores unitários de cada serviço/obra encontram-se especificados nas tabelas de orçamento de serviços anexas ao Processo Administrativo n.º 51.728/2019;
- 3.3. As parcelas serão pagas conforme boletins de medição aprovados, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados das datas de aprovação das respectivas faturas pela fiscalização;
- 3.4. Os boletins de medição conterão as quantidades de serviços executados em períodos sucessivos de, no máximo de 30 (trinta) dias, coincidindo a data de início do primeiro período com a data de início do prazo constante neste contrato ou na ordem de serviço, e serão aprovados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data final de abrangência;
- 3.5. As faturas correspondentes aos boletins de medição já aprovados, serão aprovadas ou rejeitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados das datas de suas apresentações;
- 3.6. Qualquer pagamento, somente será efetuado mediante apresentação da respectiva nota fiscal emitida em nome do CONTRATANTE, acompanhada da fatura correspondente em 03 (três) vias e da guia de recolhimento das contribuições devidas ao INSS, cujo vencimento, estabelecido em lei, tenha ocorrido no mês anterior, juntamente com declaração elaborada em papel timbrado da CONTRATADA, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão-de-obra empregada nos serviços contratados, conforme estabelecido no Edital de RDC Eletrônico nº ____/____ e Processo Administrativo n.º 51.728/2019;
- 3.7. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados total ou parcialmente;
- 3.8. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 3.9. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DAS NORMAS TÉCNICAS E DA RESPONSABILIDADE

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

Cláusula Quinta – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

- 5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital de RDC Eletrônico nº ____/____, e Processo Administrativo n.º 51.728/2019;
- 5.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.3. Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução do objeto.
- 5.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, conforme serviços prestados.
- 5.5. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 5.6. Notificar a CONTRATADA por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função do fornecimento;
- 5.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

Cláusula Sexta- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das obrigações contidas neste Contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 6.1. Executar rigorosamente e cumprir, tempestivamente, as determinações contidas no Termo de Referência, no Edital de RDC Eletrônico nº ____/____, e no Processo Administrativo n.º 51.728/2019 e seus anexos, e atender às normas técnicas atinentes aos serviços executados e as disposições contratuais;
- 6.2. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas;
- 6.3. Não promover nenhuma alteração no projeto, ou na obra propriamente dita, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso;
- 6.4. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido;
- 6.5. Alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - 6.5.1. Alocar durante todo o período das obras ao menos um profissional de nível superior, com experiência, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrados no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas pelo CREA, que comprovem ter o profissional executado os serviços com características técnicas similares às do objeto da contratação;
 - 6.5.2. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico;
- 6.6. Emitir relatório das atividades desenvolvidas, de cunho gerencial, onde constarão todas as informações pertinentes e/ou solicitadas pela equipe técnica da SEMOB/PMVC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



- 6.7.** Realizar todos os serviços relacionados com o objeto do Termo de Referência de acordo com as especificações estipuladas pelo Projeto de Engenharia a ser passado pela SEMOB/PMVC;
- 6.8.** Seguir o cronograma físico das etapas de execução dos serviços, realizando, com zelo e fidelidade a prática da boa execução dos serviços, observando as formas, as medidas, os desenhos, realizando verificação “in loco” e a melhor metodologia, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se;
- 6.9.** Manter Livro Diário de Registro de Obra e livro de ordem apto a receber as anotações de ocorrências relativas à obra, as reivindicações da fiscalização e a soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante.
 - 6.9.1.** O referido Livro deverá ser confeccionado em três vias de igual teor, onde duas vias deverão ser entregues ao fim de cada etapa conforme cronograma;
- 6.10.** Fornecer e manter no canteiro de serviços, tudo que for necessário à execução dos serviços dentro dos prazos estipulados e com a qualidade desejada;
- 6.11.** Manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos e dando-lhes o destino adequado;
- 6.12.** Prestar assessoria técnica com orientações, sugestões, instruções ou recomendações, exemplos de aplicação em outros serviços e assistências técnicas de interesse da SEMOB/PMVC em relação aos serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto do contrato, fornecendo normas para aperfeiçoar e garantir eficiência aos serviços;
- 6.13.** 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;
- 6.14.** 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;
- 6.15.** A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços desde que a subcontratação seja aprovada prévia e expressamente pelo Contratante;
 - 6.15.1.** Quando autorizada a efetuar a subcontratação de serviços, a Contratada será responsável pela supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 6.16.** Manter, durante a execução dos serviços, o pessoal devidamente uniformizado, limpo, em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás e usando equipamentos de proteção individual (EPI) apropriado;
- 6.17.** Comunicar sempre que for iniciar uma atividade ou da conclusão de atividades em execução, mantendo estreita comunicação com a fiscalização;
- 6.18.** Executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



- 6.19.** Providenciar junto ao CREA/BA, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa aos serviços objeto da licitação, de acordo com a legislação vigente;
- 6.20.** Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional à SEMOB/PMVC;
- 6.21.** Entregar as áreas afetas pelos serviços, totalmente recuperadas e limpas, sendo efetuado o replantio de gramas nas valas, recomposição de calçadas, asfaltos e outros;
- 6.22.** Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPI's) necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;
- 6.23.** Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da SEMOB/PMVC, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;
- 6.24.** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 6.25.** Acatar e cumprir todas as regras e obrigações estabelecidas na convenção coletiva do Sindicato de Classe, a que seus empregados estiverem filiadas, sem ônus adicional à PMVC;
- 6.26.** Fornecer, mensalmente, declaração por escrito, sob as penas da lei, de que estão cumprindo integralmente com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do contrato, de acordo com o disposto no art. 71, da Lei nº 8.666/93, sem o prejuízo da consulta acerca da regularidade trabalhista prevista no art. 29, inciso V da Lei nº 8.666/93;
- 6.27.** Pagar em dia os salários e demais benefícios aos seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos e tributos;
- 6.28.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste pregão, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de responsabilidade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- 6.29.** Apresentar planejamento inicial com descrição do Plano de Mobilização de Meios (pessoal, viaturas e equipamentos), indicando os itens que serão comprados, alugados ou remanejados de outros canteiros, meios de transporte e outros julgados necessários, com as respectivas cronologias;
- 6.30.** Desenvolver atividades em mais de um turno de serviço, seja durante os dias úteis, nos finais de semana ou nos feriados, sempre que se fizer necessário, com o propósito de manter, recuperar ou antecipar etapas do cronograma físico dos serviços, a fim de garantir o cumprimento do prazo total de execução estabelecido;
- 6.31.** Assumir inteira e total responsabilidade pela execução dos serviços, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a executar;
- 6.32.** Submeter à fiscalização as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;
- 6.33.** Manter durante todo o período da execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



- 6.34.** Quando da retirada de entulho do canteiro de obras a Contratada deverá apresentar a Fiscalização o comprovante de descarte de entulho de acordo com a RESOLUÇÃO Nº. 307, DE 5 DE JULHO DE 2002 do CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTECONAMA;
- 6.35.** Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do objeto do contrato;
- 6.36.** Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente à PMVC ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;
- 6.37.** Prestar esclarecimentos à PMVC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independente de solicitação;
- 6.38.** A CONTRATADA deverá manter durante a execução dos serviços, a sinalização específica e compatível com a segurança, observando, no que couber a legislação vigente, especialmente o CBT — código Brasileiro de Trânsito, sob pena de responder por omissão, negligência ou dolo;
- 6.39.** Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo;
- 6.40.** Instalar e manter no canteiro de serviço um escritório com os meios e pessoal necessários à execução da fiscalização e medição dos serviços por parte da CONTRATANTE;
- 6.41.** Respeitar e cumprir as normas vigentes na PMVC, referente ao meio ambiente.
- 6.42.** Comunicar por escrito ao setor da SEMOB/PMVC, responsável pelo recebimento/fiscalização do objeto da licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento do fornecimento/execução do objeto da licitação, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

Cláusula Sétima - DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 7.1.** A CONTRATADA deverá adotar todas as precauções visando evitar agressões ao meio ambiente, mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;
- 7.2.** A CONTRATADA se responsabilizará, inclusive por seus empregados, pela preservação da flora e da fauna existentes, de acordo com a legislação e normas vigentes;
- 7.3.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE:
 - I. Restauração de eventuais agressões ao meio ambiente que por sua culpa tenham ocorrido, nos termos definidos pelo órgão fiscalizador;
 - II. As multas que venham a ser aplicadas pelo órgão fiscalizador, por descumprimento das subcláusulas “7.1” e “7.2”.
- 7.4.** As multas por ventura aplicadas, bem como os custos das correções efetuadas pelo CONTRATANTE serão descontadas dos pagamentos devidos ou da garantia oferecida, ou ainda cobrados judicialmente, servindo para tanto, este instrumento como título executivo extrajudicial.

Cláusula Oitava - GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1.** A partir da data de assinatura do contrato, a contratada terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, para apresentação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor inicial, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

- 8.2.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

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

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

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

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

- 8.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Termo de Referência e atender os demais requisitos constantes do Edital de RDC Eletrônico nº ____/____;

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

- 8.5.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

- 8.7.** A garantia será considerada extinta:

8.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

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

- 8.8.** O prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

- 8.9.** A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

8.9.1. Caso fortuito ou força maior;

8.9.2. Alteração, sem prévia anuênciia da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

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

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

- 8.10.** Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no Termo de Referência;

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

Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



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

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____, matrícula nº _____, lotado na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato;
- 9.4. A CONTRATANTE exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização do objeto deste contrato, devendo a CONTRATADA promover os meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização indicada pela CONTRATANTE;
- 9.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.6. As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

Cláusula Décima – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços desde que a subcontratação seja aprovada prévia e expressamente pelo Contratante.

- 10.1. Quando autorizada a efetuar a subcontratação de serviços, a Contratada será responsável pela supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços correspondentes ao objeto da subcontratação.

Cláusula Décima Primeira – DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no respectivo Termo de Referência, Edital do RDC Eletrônico e Processo Administrativo citados no preâmbulo, observadas as disposições constantes no Art. 73, da Lei Federal 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda - DAS PENALIDADES

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

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias;
- III. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por ocorrência, no caso de inexecução parcial, até o limite de 10% (dez por cento);
- IV. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do contrato;
- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;

12.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;

12.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

12.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

12.4. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77 da Lei nº 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

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

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

13.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79 da Lei nº 8.666/93.

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

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

Cláusula Décima Quinta – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana: Projeto ____, Elemento ____, Sub-Elemento __ e Fonte de Recurso ____.

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

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 8.666/1993 e vincula-se Edital de RDC Eletrônico nº ____/____ e Processo Administrativo n.º 51.728/2019, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Sétima – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Termo de Referência/Projeto Básico, da Edital de RDC Eletrônico nº ____/____ e Processo Administrativo n.º 51.728/2019, são complementares entre si.

Cláusula Décima Oitava - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista - Bahia, para dirimir qualquer dúvida emergente deste Contrato com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente CONTRATO em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Vitória da Conquista (BA), ____ de ____ de ____.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1._____

2._____

CPF:

CPF:

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO IX - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: RDC Eletrônico	Número: 002/2019
---	----------------------------

À Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC
Secretaria Municipal de Educação - SMED
Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – Vitória da Conquista – BA.

Prezados Senhores:

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

(DESCREVER OS DOCUMENTOS ENTREGUES/OU/ENVIADOS EM ORDEM E CONFORMIDADE COM O EDITAL)

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

Atenciosamente,

Vitória da Conquista – BA, _____ de _____ de 2019.

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.

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO X – INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O OBJETO LICITADO.

Modalidade de Licitação	Número:
RDC Eletrônico	002/2019

- 1.** Somente serão aceitas propostas que apresentem itens dos respectivos serviços e fornecimento conforme quantitativos estabelecidos no Anexo IV constante deste edital cuja as planilhas orçamentárias e projeto estão disponíveis por meio do link :

< <https://tinyurl.com/y3thwvcp> >

- 2.** O BDI a ser adotado pelas empresas concorrentes deverá ser igual ou inferior ao utilizado por esta secretaria, ou seja, de **24,03%** (vinte e quatro vírgula zero três por cento). **OBS: Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa**

- 3.** 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 Financiamento Nº 0515518-68/2018-FINISA;

- 4. Responsável Técnico:** Sr.^º Danilo Damasceno Gusmão, matricula 14600-0, com contato nos telefones (77) 3429-7358 e (77) 98801-1101.

RDC ELETRÔNICO – 002/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ

