

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL****TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020
Processo Administrativo nº 52.498/2019**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediada na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – BA, realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo menor preço global, sob regime de empreitada por preço global, **PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL NO MIRO CAIRO E TERRAS DO REMANSO NA CIDADE DE VITÓRIA DA CONQUISTA, VINCULADO AOS CONTRATOS DE FINANCIAMENTO PAC1 MCIDADES Nº 0349457-68/2014 E PAC2 MCIDADES 0399780-61/2014, TENDO COMO ATIVIDADE 1008, ELEMENTO DE DESPESA: 44905100, SUBELEMENTO: 01 E FONTE DE RECURSOS 90 E 00, SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Decreto nº 7.983, de 08 de abril de 2013, e nas condições estabelecidas neste Edital.

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

1.1. ÀS 09:00 HORAS, DO DIA 30 DE JANEIRO DE 2020, situado na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – BA para entrega do Envelope n. 01, com os documentos de Habilitação, e n. 02, com a Proposta de Preços.

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

2.1. ÀS 09:00 HORAS, DO DIA 30/01/2020, na sala da Gerência de Compras, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia, terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura do envelope contendo a documentação de habilitação.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ENVELOPE Nº 1****DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE****TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020****(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)****(CNPJ)****ENVELOPE Nº 2****PROPOSTA****ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE****TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020****(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)****(CNPJ)**

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

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, acompanhada de RG e CPF do outorgado, atribuindo poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

3.1.3. APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO A DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO, conforme modelo do Anexo II e DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme modelo do Anexo III

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

4. OBJETO

4.1. A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL NO MIRO CAIRO E TERRAS DO REMANSO NA CIDADE DE VITÓRIA DA CONQUISTA, VINCULADO AOS CONTRATOS DE FINANCIAMENTO PAC1 MCIDADES Nº 0349457-68/2014 E PAC2 MCIDADES 0399780-61/2014, TENDO COMO ATIVIDADE 1008, ELEMENTO DE DESPESA: 44905100, SUBELEMENTO: 01 E FONTE DE RECURSOS 90 E 00, SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, mediante o regime empreitada por preço global, conforme especificações constantes no Projeto Básico – ANEXO V, que é parte integrante deste Edital.

4.2. A licitação compõe-se de item único, conforme objeto constante do Projeto Básico – ANEXO V, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

- 5.1.1. Fonte: 00 E 90
- 5.1.2. Projeto Atividade: 1008
- 5.1.3. Elemento de Despesa: 44.90.51.00
- 5.1.4. Subelemento: 01

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.2. Não poderão participar desta licitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 6.2.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 6.2.2. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.2.3. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 6.2.4. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 6.2.5. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 6.2.6. Servidor ou dirigente responsável pela licitação;
- 6.2.7. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 6.2.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. É permitida a participação de empresas em recuperação judicial que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente, nos termos Artigo 58 da Lei 11.101/2005.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Participarão desta licitação entidades com credenciamento regular no sistema de Situação Cadastral – SICAD, em relação aos níveis habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, e entidades não credenciadas no referido sistema, mas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

7.1.1. As licitantes que não atendam aos requisitos para a emissão da Situação Cadastral perante o SICAD deverão encaminhar para a Gerência de Compras/SICAD a documentação Cadastral até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, para que seja efetivado o cadastro mencionado e posterior emissão da **Certidão do SICAD**, a qual comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

7.1.2. Os documentos da Habilitação correspondem aos itens de (1) Habilitação Jurídica e (2) Regularidade Fiscal (em nível federal, estadual e municipal) e Trabalhista exigidos neste edital, os quais deverão ser acondicionados em envelope, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

7.1.3. A apresentação da Certidão do SICAD não isenta a entrega dos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.1.4. O Cadastro deve ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia, na Gerência de Compras.
- 7.2. A proponente deverá inserir no **Envelope nº 01 - HABILITAÇÃO**, devidamente lacrado em 01 (uma) via a **Certidão de Registro Cadastral - SICAD** emitido Pela Gerência de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista e toda a documentação referente conforme segue abaixo:
- 7.2.1. A empresa deverá manter atualizado o SICAD com certidões e documentos com prazo de validade vigente. Caso exista algum documento com validade vencida este deverá ser revalidado e inserido no Envelope nº 01, bem como juntado ao SICAD.
- 7.2.2. A falta de apresentação da documentação atualizada acarretará na desclassificação da empresa;
- 7.2.3. Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do domicílio da concorrente, podendo ser apresentados em original, em cópia autenticada, em publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelo original, as quais serão conferidas e autenticadas, no ato da sessão, pela Comissão de Licitação. Não serão aceitas fotocópias extraídas por processo de fac-símile. Os documentos exigidos deverão ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste edital. As declarações de compromissos a serem firmados pelo concorrente deverão ser apresentadas no original, com firma reconhecida do representante legal da empresa.
- 7.2.4. Os Interessados não cadastrados que desejarem participar desse certame deverão obter o Certificado de Registro Cadastral, junto a este Município, **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação, apresentando os documentos indicados no item 7.3 e seguintes:
- 7.3. A título de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação no Envelope nº 01:
- 7.3.1. **Habilitação jurídica:**
- A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:
- 7.3.1.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial acompanhado do RG e CPF do titular;
- 7.3.1.2. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou consolidação em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- 7.3.1.3. Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.3.1.4. 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.3.1.5.** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, devidamente arquivado, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 7.3.1.6.** Cópias das cédulas de identidade dos sócios com poderes legais 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;
- 7.3.1.7.** Para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar um dos documentos:
- 7.3.1.7.1.** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
 - 7.3.1.7.2.** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- 7.3.2. Regularidades fiscal e trabalhista:**
- 7.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 - 7.3.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 7.3.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 7.3.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - 7.3.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 7.3.2.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado
 - 7.3.2.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
 - 7.3.2.8.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 7.3.2.9.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3.3. Qualificação Técnica.

7.3.3.1. Atestados de capacidade técnica

7.3.3.2. Nos casos de serviços de engenharia:

7.3.3.3. 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.

7.3.3.4. 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.

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

LOTE(S)	SERVIÇO(S) REQUERIDO(S)
ÚNICO	CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL

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.

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

7.3.3.7. 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.

7.3.3.8. 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).

7.3.3.9. 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.3.3.10. 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.
- 7.3.3.11. A(s) certidão(ões) e/ou atestado (s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:
- 7.3.3.12. Nome do contratado e do contratante
- 7.3.3.13. Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço)
- 7.3.3.14. Localização do serviço (cidade, trecho, subtrecho)
- 7.3.3.15. Serviços executados (discriminação e quantidades).
- 7.3.3.16. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pelo Pregoeiro Oficial.
- 7.3.3.17. 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.
- 7.3.3.18. Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser junta à documentação:
- 7.3.3.19. Declaração formal do contratante principal confirmando que o técnico indicado foi responsável técnico pela sua execução, ou um de seus responsáveis técnicos, ou;
- 7.3.3.20. 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;
- 7.3.3.21. Contrato de trabalho registrado no Conselho Regional do Profissional à época da execução do objeto do atestado/certidão.
- 7.3.3.22. A PMVC, a seu critério, poderá diligenciar junto às licitantes, objetivando a comprovação da fidedignidade da documentação apresentada.
- 7.3.4. Qualificação econômico-financeira:**
- 7.3.4.1. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira, cujo objeto social deverá ser **compatível com o objeto licitado**, consistir-se-á em:
- 7.3.4.2. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível**, apresentados na forma da lei, **devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente**, que comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balancos Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;
- 7.3.4.3. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento e Recibo de Entrega de Livro Digital;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.3.4.4. Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional;
- 7.3.4.5. No caso específico de Sociedades por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado;
- 7.3.4.6. Para as empresas constituídas no exercício de 2020, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC;
- 7.3.4.7. A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, e pela comprovação do capital social ou do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de forma subsidiária (nunca cumulativamente), quando não for possível a averiguação com base nos índices:

7.3.4.7.1. Índice de Liquidez Geral:

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

7.3.4.7.2. Índice Liquidez Corrente:

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

7.3.4.7.3. Índice de Solvência Geral:

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

- 7.3.4.8. Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial para Microempreendedores Individuais (MEI).
- 7.3.4.9. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma ou com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento.
- 7.3.4.10. Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/> quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).
- 7.3.4.11. Todos os documentos para habilitação deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**8. DA FORMALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

- 8.1.** 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. 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.
- 8.2.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.
- 8.3.** As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo pregoeiro ou membro de equipe de apoio.

9. DA PROPOSTA

- 9.1** A proposta, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

- 9.1.1** A razão social e CNPJ da empresa licitante;
- 9.1.2** Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;
- 9.1.3** O valor total da proposta para cada item, em moeda corrente nacional, expresso em numeral e por extenso, conforme modelo de proposta constante do ANEXO VIII;
- 9.1.4** A Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme ANEXO VIII:
- 9.1.4.1.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.1.4.2.** Na composição dos preços unitários, o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços.
- 9.1.4.3.** Todos os dados informados pelo licitante em sua Planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 9.1.4.4.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 9.1.5.** A composição do BDI, detalhando todos os seus componentes, em valores nominais como também sob a forma percentual, conforme disponibilizado no Link:

<https://1drv.ms/u/s!Ao2XpeUWmv-GuS9kABo64b6uNzF6?e=2uGnhG>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 9.1.5.1. Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária;
- 9.1.5.2. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
- 9.1.5.3. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254).
- 9.1.5.4. Licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.
- 9.1.5.5. As empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.
- 9.1.5.6. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;
- 9.1.5.7. Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto n. 7.983/2013;
- 9.1.5.8. Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico da obra, nos termos definidos no Projeto Básico e no respectivo cronograma.
- 9.1.6. Cronograma Físico Financeiro, Planilhas Orçamentárias, plantas, prazos e demais aspectos fixados pela Administração no Projeto Básico em conformidade com as etapas, ajustado à proposta apresentada, estão disponibilizadas no link:

<https://1drv.ms/u/s!Ao2XpeUWmv-GuS9kABo64b6uNzF6?e=2uGnhG>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

9.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega.

9.3. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

10.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

10.1.1.1. Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP no ANEXO III nos termos do art. 34 da Lei n. 11.488, de 2007 apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

10.1.1.1.1. A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

10.1.1.1.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

10.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

10.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

10.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAD, se for o caso.

10.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

10.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.6. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.6.1. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

10.6.2. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

10.7. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

10.8. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

10.8.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

10.8.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.9. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

10.10. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

10.11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

10.12. Será considerado inabilitado o licitante que:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

10.12.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação por meio do SICAD, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

10.12.2. Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

10.13. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.14. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.15. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O critério de julgamento será *o menor preço global*.

11.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes presentes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas e utilizar-se, se for o caso, de assessoramento técnico específico, através de parecer que integrará o processo.

11.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

11.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

11.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte participantes, procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

11.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 10 (dez) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 3 (três) dias, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

11.6.3. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

11.7. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa e empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

11.8. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

11.9. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

11.9.1. produzidos no País;

11.9.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

11.9.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

11.9.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.10. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

11.11. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

11.12. Será desclassificada a proposta que:

11.12.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

11.12.2. conter vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.12.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

11.12.4. conter oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

11.12.5. Apresentar, na composição de seus preços:

11.12.5.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

11.12.5.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

11.12.5.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

11.12.6. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

11.12.6.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) Valor orçado pela Administração.

11.12.6.2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

11.13. Também será desclassificada a proposta cujo preço global orçado ou o preço de qualquer uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro supere os preços de referência discriminados nos projetos anexos a este Edital.

11.13.1. A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

11.13. Será, ainda, desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com os projetos anexos a este Edital.

11.14. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.15. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.16. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

11.17. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

11.18. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11.19. O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do site: <http://dom.pmvc.ba.gov.br/>

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da administração pública decorrentes da aplicação desta Tomada de Preços caberão:

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

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

12.1.2. Serão aceitos aceitas as impugnações e recursos por meio eletrônico, no e-mail compraspmvc@hotmail.com, desde que estas atendem a todas as formalidades legais;

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

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

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

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

12.1.6. O recurso será dirigido à Comissão, através do Protocolo Geral da PMVC, situado à **Praça Joaquim Correia nº. 55, Centro, Vitória da Conquista/BA – CEP: 45.000-907 – prédio da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN**, em horário de expediente normal (**09h00min às 17h00min**), para que seja gerado número de protocolo e instaurado o devido processo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao término da sessão pública em que houve a manifestação da intenção de interpor recurso, motivadamente, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao encerramento do prazo recursal. Os mesmos deverão ser protocolados pelo pretenso Licitante, em atenção à Comissão Permanente de Licitação;

12.1.7. 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

apuração de responsabilidade;

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

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

12.1.9.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supérveis;

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

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

12.1.10. 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.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos art. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

13.2. O prazo para a assinatura do contrato é de 05 (cinco) úteis após convocação. Por ocasião do contrato, verificar, por pelo SICAD e outros meios, se o licitante vencedor mantém as condições de licitação.

13.3. O contrato com adjudicatário deve ser formalizado, antes do início das obras e deve estar de acordo com as diretrizes da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado.

13.3.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do mesmo.

13.3.3. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAD, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAD, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**14. DO REAJUSTE**

14.1. O valor do contrato será fixo e irredutível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice, ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

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

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico – ANEXO V.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Projeto Básico – ANEXO V.

17. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão feitos mediante medições e atestadas pela fiscalização, de acordo com o cronograma físico, contendo o detalhamento da execução do objeto e os materiais empregados.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. À Fiscalização serão dados 02 (dois) dias úteis a partir do adimplemento do evento contratual pela CONTRATADA, para encaminhar a nota fiscal e sua fatura correspondente ao setor responsável pelo acompanhamento do contrato;

18.3.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.4. Os pagamentos serão feitos mediante medições e atestados pela fiscalização, de acordo com o cronograma físico.

18.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.5.1. não produziu os resultados acordados;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

18.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAD para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAD.

18.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAD.

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

18.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

19.2. Advertência por escrito;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 19.3.** 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;
- 19.4.** Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato;
- 19.5.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 19.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 19.7.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
- 19.8.** Advertência por escrito;
- 19.9.** 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);
- 19.10.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;
- 19.11.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 19.12.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 19.13.** 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.
- 19.14.** 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.
- 19.15.** 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:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

19.16. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

19.17. 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;

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

20. DA IMPUGNAÇÃO

20.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o cidadão que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

20.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

20.3.1. Os pedidos de impugnação e recursos ao Edital poderão 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 Permanente de Licitação, para que seja gerado número de protocolo e instaurado o devido processo. Serão aceitos aceitas as impugnações e recursos por meio eletrônico, no e-mail compraspmvc@hotmail.com, desde que estas atendem a todas as formalidades legais.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 21.4.** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 21.5.** Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 21.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.
- 21.7.** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.8.** As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.
- 21.9.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.10.** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.13.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 21.14.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
- 21.15.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <http://www.pmvc.ba.gov.br/semad/estrutura/edital/index.php> no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;
- 22.** Os licitantes devem 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

23. Integram o presente edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto da prestação de serviços na construção do sistema de drenagem pluvial dos bairros Miro Cairo e Terras do Remanso;

Anexo II - Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação;

Anexo III - Modelo de Declaração de Enquadramento de ME e ou EPP;

Anexo IV – Termo de Referência;

Anexo V - Modelo Carta de Apresentação da Proposta de Preços

Anexo VI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VII - Modelo de Planilha de Composição de Preços Unitários;

Anexo VIII - Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

Anexo IX - Minuta de Termo de Contrato;

Anexo X - Modelo Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação;

Anexo XI – Informações importantes sobre o objeto licitado;

Anexo XII - Recibo de Retirada de Edital

Vitória da Conquista – BA, 09 de janeiro de 2020.

Herzem Gusmão Pereira
Prefeito Municipal em Exercício

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO I - PROJETO DE CONSTRUÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL DOS
BAIRROS MIRO CAIRO E TERRAS DO REMANSO**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 002/2020
--	----------------------------

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

ATENÇÃO: TODOS OS ARQUIVOS REFERENTES AO PROJETO EXECUTIVO, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTÃO DISPONÍVEIS NO LINK:

<https://1drv.ms/u/s!Ao2XpeUWmv-GuS9kABo64b6uNzF6?e=2uGnhG>

Os arquivos digitais referentes ao Projeto Executivo também poderão ser obtidos, em horário comercial, na SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB, diretamente com o responsável técnico, no seguinte endereço:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB, através do telefone (0xx77) 3429-7368;
 - Responsável Técnico da análise de licitação: **RÓGERIO HENRIQUE CORREA DE ARAÚJO, CREA-BA Nº 73765-D.**
1. Somente serão aceitas propostas que apresentarem preços unitários limitados aos estabelecidos na **tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil, data base julho/2019 desonerado**, com base no CNAE da empresa;
 2. O BDI a ser adotado pelas empresas concorrentes deverá ser igual ou inferior ao utilizado por esta secretaria, ou seja, de 24,03% (vinte e quatro, zero três por cento).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 002/2020
--	----------------------------

(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 Tomada de Preços nº. 002/2020;
- 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 2020.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 002/2020
--	----------------------------

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

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

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2020.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 002/2020
--	----------------------------

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL NO MIRO CAIRO, E TERRAS DO REMANSO NA CIDADE DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS**1.1. OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço de construção de sistema de drenagem pluvial no Miro Cairo, e Terras do Remanso na cidade de Vitória da Conquista, 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 de Empresa especializada para prestação de serviço de construção de sistema de drenagem pluvial no Miro Cairo, e Terras do Remanso na cidade de Vitória da Conquista visa atender as obras de pavimentação vinculado aos contratos de Financiamento PAC1 MCIDADES nº 0349457-68/2014 e PAC2 MCIDADES nº 0399780-61/2014, sendo partes essenciais a finalização das obras.

A contratação é de suma importância tendo em vista a necessidade de conclusão das obras de pavimentação já em curso, algumas até paradas por necessidade da implantação da drenagem.

As obras de drenagem são de essencial importância para conclusão das obras de pavimentação e direcionamento da água da chuva por caminho que não provoque transtornos ou prejuízos a população

A contratação visa atender a necessidade de pavimentação e requalificação das ruas dos bairros, 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Portanto, a realização dos serviços mencionados neste termo nos referidos bairros embelezará a cidade, valorizará os patrimônios residenciais e, certamente irá amenizar as dificuldades da comunidade.

A contratação será feita, com recursos do tesouro e com recursos do contrato de financiamento nº 0399780-61/2014.

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, seguindo os lotes descritos.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E VALORES:**3.1. Fazem parte do objeto:****3.1.1. Obras subterrâneas - drenagem pluvial****3.1.1.1. Lote 01**

a) Recuperação de canal de drenagem - Lot. Terras Do Remanso à av. Brumado;

3.1.1.2. Lote 02

a) Travessia de drenagem - BA-407 - loteamento Miro Cairo - zona oeste;

b) Drenagem complementar - loteamento Miro Cairo - zona oeste;

3.2. É parte integrante deste termo a Planilha orçamentária, Memórias de cálculo e Cronograma Físico Financeiro 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. O valor total estimado a ser contratado é de R\$ 2.919.266,75 (dois milhões, novecentos e dezenove mil, duzentos e sessenta e seis reais, e setenta e cinco centavos).

3.4. Os pagamentos serão feitos com recursos das fontes abaixo descritas e de acordo com cada contrato assinado, podendo ser de somente uma ou de mais de uma delas:

3.4.1. (00) Recursos Ordinários (tesouro municipal)

3.4.2. (90) Operações de Crédito (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 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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 concordância da fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se.
- 5.10. Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas à obra, as reivindicações da fiscalização e as soluções encontradas para os

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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 afetadas pelos serviços, totalmente recuperadas e limpas, sendo efetuado o replantio de gramas nas valas, recomposição de calçadas, asfaltos e outros.
- 5.23. Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPI's)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

6. OBRIGAÇÕES DA SEMOB/PMVC

Caberá à SEMOB/PMVC:

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 6.7.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 6.8. Cumprir as demais obrigações contidas no edital.

7. GARANTIA CONTRATUAL

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

8. HABILITAÇÃO

- 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:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

LOTE(S)	SERVIÇO(S) REQUERIDO(S)
ÚNICO	CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL

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

- 8.3.1.4. O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, somente será(ão) aceito(s) com a(s) respectiva(s) certidão(es) do CREA.
- 8.3.1.5. Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.
- 8.3.1.6. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais) ou mediante apresentação de contrato de prestação de serviço, regido pela legislação 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:
- Nome do contratado e do contratante
 - Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço)
 - Localização do serviço (cidade, trecho, subtrecho)
 - Serviços executados (discriminação e quantidades).
- 8.3.1.10. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pelo Pregoeiro Oficial.
- 8.3.1.11. Os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.
- 8.3.1.12. Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser junta à documentação:
- Declaração formal do contratante principal confirmando que o técnico indicado foi responsável técnico pela sua execução, ou um de seus responsáveis técnicos, ou;
 - Comprovação por meio de carteira profissional de trabalho e Ficha de Registro de Empresa – FRE acompanhados do recolhimento do Fundo de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Garantia por Tempo de Serviço, todos esses com data referente ao período de execução do objeto do atestado/certidão, ou;

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

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

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

- 9.1. A fiscalização dos serviços estabelecidos no edital será efetuada por servidor designado pela Coordenação de Planejamento e Projetos, por meio de portaria, 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 por portaria pela Coordenação Administrativa da Secretaria Municipal de mobilidade Urbana.

10. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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 efetuada por servidor designado pela 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.
 - 13.1.1. 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

14. SANÇÕES

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

14.1.1. Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

14.2.1. Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 14.4. O contratado que subcontrate, total ou parcialmente, o serviço contratado, associe-se com outrem, ceda ou transfira, total ou parcialmente, o objeto do contrato, bem assim realize a sua fusão, cisão ou incorporação, em todos os casos sem que ocorra a prévia e expressa autorização da PMVC, formalizada por termo aditivo ao contrato, sofrerá a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.
- 14.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- 14.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 14.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
- 14.7. As demais sanções são de competência exclusiva do Ordenador de Despesas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO V - MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 002/2020
--	----------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

Vitória da Conquista – BA, _____ de _____ de 2020.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 002/2020
--	----------------------------

À Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC
Secretaria Municipal de _____
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 da Tomada de Preços Edital nº 002/2020, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação Tomada de Preços de nº xxx/2020 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 Tomada de Preços de nº 002/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação Tomada de Preços de nº 002/2020 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação Tomada de Preços de nº 002/2020 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 Tomada de Preços de nº 002/2020 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação Tomada de Preços de nº 002/2020 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação Tomada de Preços de nº 002/2020 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação Tomada de Preços de nº 002/2020, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da SEINFRA 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 2020.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VII - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 002/2020
--	----------------------------

		Data Base:
Empresa:		
Obra:		
Serviço:		Unidade Medição

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

Subtotal Encargos Sociais (%)

Total de Mão de Obra (A)

2. Materiais

Total de Materiais (B)

3. Equipamentos

Total de Equipamentos (C)

4. Serviços

Total de Serviços (D)

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 002/2020
--	----------------------------

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: ____/2019**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de _____.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para executar os serviços de engenharia necessários **PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RECUPERAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL DOS BAIRROS MIRO CAIRO E TERRAS DO REMANSO, NA CIDADE DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA, COM RECURSOS DO TESOIRO MUNICIPAL.**

CONTRATANTE: Município de Vitória da Conquista – BA.**CONTRATADA:****MODALIDADE/REGIME:** Tomada de Preços nº 002/2020**TERMO DE CONTRATO Nº:** ____/2020.

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, damos-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 2020.

Comissão Permanente de Licitação – Decreto nº. 20.035/2020

Empresa
Representante Legal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 002/2020
--	----------------------------

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA DE RECUPERAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CANAIS DE DRENAGEM PLUVIAL NOS BAIROS MIRO CAIRO E TERRAS DO REMANSO NA CIDADE DE VITÓRIA DA CONQUISTA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Luís Eduardo Magalhães, 800, Condomínio Central Parque, Rua B, casa 14, CEP: 45.026-000, Vitória da Conquista – Bahia, e a _____, empresa sediada na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG nº _____ SSP/BA, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, celebram entre si **CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA DE RECUPERAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CANAIS DE DRENAGEM PLUVIAL NOS BAIROS MIRO CAIRO E TERRAS DO REMANSO NA CIDADE DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, conforme Edital da Tomada de Preços nº ____/2020 e seus anexos, e Processo Administrativo nº 52.498/2019, os quais integram o presente instrumento como se transcrito estivesse, sob o regime de execução de **empreitada por preço global**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 12.462/2011 e suas alterações posteriores, subsidiariamente Lei Federal de nº 8.666/1993, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **execução de obra de recuperação e construção de canais de drenagem pluvial nos Bairros Miro Cairo e Terras do Remanso, na Cidade de Vitória da Conquista**, vinculado aos Contratos de Financiamento PAC1 MCIDADES nº 0349457-68/2014 e PAC2 MCIDADES 0399780-61/2014 com recursos provenientes do Tesouro _____, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 52.498/2019.

- 1.1.** Os materiais e serviços deverão ter garantia e atender às especificações técnicas anexas ao Processo Administrativo nº 52.498/2019, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A obra de reforma contratada será executada sob o regime de empreitada por preço global.

- 2.1.** A execução da obra de reforma será realizada de acordo com o Cronograma definido pela

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Secretaria Municipal de _____;

- 2.2. Todas as especificações e memoriais referentes aos materiais, serviços e metodologias estão detalhados nos documentos técnicos constantes no Processo Administrativo nº 52.498/2019.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO

Pela execução da obra, objeto do presente contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço global de R\$ ____ (____).

- 3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da aprovação da medição dos serviços;
- 3.2. Os valores unitários de cada serviço da obra de reforma encontram-se especificados nas tabelas de orçamento de serviços anexas ao Contrato;
- 3.3. O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 3.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.3”, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que sustentem a procedência do pleito.
- 3.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico;
- 3.5. 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.

- 3.6. 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 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A medição dos serviços será efetuada mensalmente e entregue à Secretaria Municipal de _____;
- 4.2. 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 Termo de Referência;
- 4.3. A medição deverá ser entregue à Secretaria Municipal de _____ até o 5º (quinto) dia útil do

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

mês subsequente ao da realização dos serviços, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua conferência e posterior pagamento;

- 4.4. 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;
- 4.5. A devolução da medição não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução das obras/serviços;
- 4.6. Na hipótese de não pronunciamento da Secretaria Municipal de ____ quanto à medição, no prazo definido anteriormente, considerar-se-á aprovada a medição;
- 4.7. Aprovada a medição, a CONTRATADA deverá emitir fatura referente aos serviços medidos.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sexta – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- 7.1. Cumprir todas as exigências constantes no Termo de Referência, Edital da Tomada de Preços nº ____/2020 e seus anexos, e Processo Administrativo nº 52.498/2019;
- 7.2. Executar toda a obra de reforma de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integrem o Edital da Tomada de Preços nº ____/2020 e Processo Administrativo nº 52.498/2019;
- 7.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local da obra de reforma sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 7.4. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que escapem às especificações do Memorial Descritivo;
- 7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo determinado pela Fiscalização;
- 7.6. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto do contrato, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra;
- 7.7. Comunicar à Secretaria Municipal de ____, no prazo de 24, (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da obra de reforma;
- 7.8. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo CONTRATANTE no Livro de Ocorrências;
- 7.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.10. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.11. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução das obras/serviços ora contratadas;
- 7.12. Apresentar à Fiscalização do Contrato a relação dos funcionários devidamente registrados, após assinatura do contrato e antes do início da obra de reforma;
- 7.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos, caso necessário, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal,

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a CONTRATADA por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação de serviços;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 8.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

Cláusula Nona – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO

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

- 10.1. O fiscal do contrato será o servidor ____, matrícula nº ____, lotado na Secretaria Municipal de ____;
- 10.2. Os fiscais registrarão todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 10.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima Primeira – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 52.498/2019,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 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;
 - 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 ressarcir 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 execução da obra de reforma 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 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 da Tomada de Preços nº ____/2020 e Processo Administrativo nº 52.498/2019, 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 Quarta – DA RESCISÃO

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

14.1.1. 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;

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

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

O presente contrato fundamenta-se na Lei 8.666/1993 e vincula-se ao Edital da Tomada de Preços nº ____/2020 e seus anexos, e Processo Administrativo nº 52.498/2019, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Sexta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Processo Administrativo nº 52.498/2019, em especial o Termo de Referência, são complementares entre si.

Cláusula Décima Sétima – DO FORO

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

E por estarem assim, 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 20____.

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO X – MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 002/2020
--	----------------------------

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

Prezados Senhores:

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

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

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

Atenciosamente,

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2020.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO XI – INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O OBJETO LICITADO**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 002/2020
--	----------------------------

1. Somente serão aceitas propostas que apresentem itens dos respectivos serviços e fornecimento conforme quantitativos estabelecidos no Anexo V constante deste edital.
2. Somente serão aceitas propostas que apresentarem preços unitários limitados aos estabelecidos BDI – Bonificação de Despesas Indiretas.
3. 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, zero três por cento)**. **OBS: Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa**
4. Responsável Técnico: **Rogério Henrique Correa de Araújo**, Engenheiro Civil, CREA/BA 73765-D, Tel. (77) 3429-7368.
5. O valor total do investimento é de R\$ 2.919.266,75 (dois milhões, novecentos e dezenove mil, duzentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos)
6. Prazo de execução: 06 (seis) meses contados a partir da data de emissão da ordem de serviço;
7. Vigência do Contrato: 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo.
8. Forma de Pagamento: Conforme emissão de nota fiscal e boletim de medição mensal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO XII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

Modalidade de Licitação: Tomada de Preços	Número: 002/2020
---	----------------------------

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020 - Processo Administrativo nº. ____/2019

Razão Social: _____

CNPJ N.º _____ E-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página www.licitacoes-e.com.br ou www.pmvc.ba.gov.br, ou presencialmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório e demais anexos da Tomada de Preços nº. **002/2020**.

Local: _____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante

Senhor Representante;

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

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