

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL****TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019
Processo Administrativo nº 40.706/2019**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal 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 EXECUÇÃO DE OBRA DA REFORMA E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO POVOADO DE CERCADINHO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, COM RECURSOS DO TESOUREO MUNICIPAL**, 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 07 DE NOVEMBRO DE 2019, 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 07 DE NOVEMBRO DE 2019, na sala da Gerência de Compras, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia nº 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:

<p>ENVELOPE Nº 1</p> <p>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p> <p>ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE</p> <p>TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019</p> <p>(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)</p> <p>(CNPJ)</p>
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

<p>ENVELOPE Nº 2</p> <p>PROPOSTA</p> <p><i>ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE</i></p> <p>TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019</p> <p>(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)</p> <p>(CNPJ)</p>
--

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 instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DA REFORMA E MELHORIA DO SISTEMA DE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO POVOADO DE CERCADINHO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, COM RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL, 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 2019, na classificação abaixo:

- 5.1.1. Fonte: 00 – Tesouro Municipal
- 5.1.2. Projeto Atividade: 2.053
- 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:

- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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;
- 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;
 - 7.3.1.7.3.** Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação, de Tributos e Contribuições – Simples Nacional (sítio da Receita Federal).

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 com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 7.3.2.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3.3. Qualificação Técnica. Todos os licitantes, devidamente cadastrados no SICAD, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:

- 7.3.3.1.** Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is), da região a que estiverem vinculados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

7.3.3.2. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado da Bahia, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional quando da assinatura do contrato.

7.3.3.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa e ou em nome do responsável técnico que executará a obra, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(a) respectiva(s) Certidão(ões) Acervo Técnico – CAT, que comprove que a Licitante tenha executado os serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância, conforme demais especificações descritas no item 23 do Termo de Referência.

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 Balanços 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;

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 2018/2019, 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:

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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.

8. DA VISTORIA

8.1. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram o Projeto Básico, podendo a licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria nas condições e exigências estabelecidas nesta licitação, conforme modelo do **Anexo IV**:

- 8.1.1. **A visita técnica para conhecimento das condições locais das obras poderá ser agendada junto à Coordenação de Obras da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (77) 3424-8507.** A visita técnica deverá ser realizada por profissional, devidamente credenciado pela empresa proponente, devendo levar na visita o **Anexo IV** - Modelo de Atestado de Visita, devidamente preenchido, para que seja assinado pelo servidor responsável;
- 8.1.2. Ao licitante fica facultada a vistoria ao local da obra e esta poderá ser realizada por qualquer preposto das licitantes, segue em anexo Declaração de Vistoria.
- 8.1.3. É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "*in loco*" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.
- 8.1.4. Os custos de visita aos locais das obras e serviços correrão por exclusiva conta da licitante.
- 8.1.7 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes;
- 8.1.8. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;
- 8.1.9. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, mediante endereço eletrônico compraspmvc@hotmail.com, antes da data fixada para a sessão pública.
- 8.1.10. A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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-Gt3IFXJZa0KIUVtxE?e=l5avDV>

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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-Gt3lFXJZa0KIUvTxE?e=15avDV>

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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);

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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:

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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 n.º 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 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 supríveis;
 - 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 09 (nove) 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

14. DO REAJUSTE

14.1. O valor do contrato será fixo e irrevogável, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 18.5.1.** não produziu os resultados acordados;
- 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;
- 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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:
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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

Anexo I – Projeto da Reforma e Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água do Povoado de Cercadinho;

Anexo II - Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação;

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

Anexo IV - Modelo de Declaração de Vistoria;

Anexo V – Termo de Referência;

Anexo VI - Modelo Carta de Apresentação da Proposta de Preços

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

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

Anexo IX - Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

Anexo X - Minuta de Termo de Contrato;

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

Anexo XII – Informações importantes sobre o objeto licitado;

Anexo XIII - Recibo de Retirada de Edital

Vitória da Conquista – BA, 16 de outubro de 2019.

Irma Lemos dos Santos Andrade
Prefeito Municipal em Exercício

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO I - PROJETO REFORMA E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO POVOADO DE CERCADINHO**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 006/2019
--	----------------------------

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-Gt3lFXJZa0KIUvTxE?e=l5avDV>

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

- Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, através do telefone (0xx77) 3424-8507;
 - Responsável Técnico da análise de licitação: **Frank de Brito Muniz Gonçalves – CREA/BA 82.486.**
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 29,68% (vinte e nove, sessenta e oito 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: 006/2019
--	----------------------------

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

- Que aceita e possui pleno conhecimento de todas as informações e aceitação das condições contidas no edital referente ao Tomada de Preços nº. xxx/2019;
- Que esta pessoa jurídica está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV.
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos; e
- Que a licitante deve conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

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

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

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



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: 006/2019
--	----------------------------

(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 2019.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 006/2019
--	----------------------------

REF.: _____

Objeto:

OBRA DE REFORMA E MELHORIA DO SISTEMA SIMPLIFICADO DE ÁGUA DE CERCADINHO

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório em epígrafe, que temos conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, inclusive os locais de execução e os serviços, o que inclui as atuais condições e o grau de dificuldade existente.

Vitória da Conquista, ____ de _____ de 2019,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 006/2019
--	----------------------------

1. APRESENTAÇÃO:

A obra da reforma e melhoria do sistema de abastecimento de água no povoado de cercadinho, localizada no povoado de Cercadinho, Neste Município, será licitada com base e parâmetros da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

2. MODALIDADE:

A licitação vai ser executada na forma de empreitada por preço Global.

Os preços dos serviços são individualizados e os pagamentos vinculados à comprovação de execução de cada item específico da planilha orçamentária.

O Responsável pela análise da licitação vai ser o **Engenheiro Frank de Brito Muniz Gonçalves, CREA-BA 82486**, Coordenador do setor de Planejamento e Projetos.

3. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para executar os serviços de engenharia necessários a reforma do sistema de abastecimento de água do povoado de Cercadinho, neste ato denominada CONTRATADA.

Os serviços contemplados por esta obra são os de demolição, execução de base de reservatório, implantação de reservatórios, fechamento em muro, rede de distribuição, cerca, acabamentos e limpeza. Todos os serviços estão constantes e especificados na documentação em anexo.

4. JUSTIFICATIVA:

O Povoado de Cercadinho se encontra a uma distância aproximada de 100 km do centro municipal de Vitória da Conquista, devido a essa distância, não existe abastecimento de água da embasa no local, sendo o fornecimento de água potável de responsabilidade da prefeitura. Considerando essa obrigação, serão instaladas novas caixas d'água. Essas melhorias vai beneficiar a grande maioria dos moradores do local, melhorando a qualidade de vida e atendendo a uma necessidade básica da localidade.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Os serviços desta obra são:

- Administração local;
- Demolições;
- Duas Bases de caixa d'água 60 mil litros;
- Muro;
- Cerca em estaca de madeiras;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- Depósito;
- E limpeza.

6. QUANTIDADE E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

As quantidades dos serviços constam na planilha orçamentária e os critérios de medição constam nas especificações técnicas.

As cotações constantes na planilha são de responsabilidade do engenheiro orçamentista.

7. LOCAL DA OBRA:

A obra será executada no Povoado de Cercadinho, conforme planta de Localização, em Vitória da Conquista - BA.

Ao licitante fica facultativa a Visita Técnica ao local da obra. A empresa interessada poderá fazê-la acompanhada por técnico responsável da SEINFRA, mediante prévio agendamento junto a Coordenação de Obras, através do telefone (77) 3424-8953, em até dois dias úteis antes da data da licitação. A visita técnica representa oportunidade às licitantes, tomarem pleno conhecimento das características e condições específicas do local onde serão executados os serviços do objeto, antes da elaboração de sua proposta de preços. É indispensável a Declaração de Vistoria (Anexo no cd) do representante legal da empresa de que possui pleno conhecimento do objeto, mesmo que não tenha feito a visita no local.

8. INÍCIO E PRAZO DA OBRA:

De acordo com o cronograma físico-financeiro, a obra terá um prazo de execução de **06 quinzenas**, a contar do prazo informado na ordem de serviço. Este prazo estabelecido será de 10 dias corridos.

O prazo da obra pode ser prorrogado, desde que haja justificativa para tal.

9. RECEBIMENTO DA OBRA:

Após a conclusão da obra, a CONTRATADA solicitará à Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, fiscalização da mesma. A fiscalização terá um prazo de uma semana para realizar a vistoria, após, emitirá Termo de Recebimento Provisório, solicitando a correção e execução de eventuais serviços que não estão de acordo com a planilha, projeto e/ou especificações técnicas, dando um prazo de 01 semana para execução destes serviços. Após este prazo, a fiscalização fará nova vistoria e, estando todas as solicitações atendidas, a fiscalização terá até 90 dias para emitir o Termo de Recebimento Definitivo da obra. No caso de, na primeira vistoria estar a obra de acordo com a planilha, projeto e/ou especificações técnicas a fiscalização terá um prazo de 90 dias para emitir o termo de recebimento definitivo da obra.

10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O CONTRATO entre a CONTRATADA e a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, deve ser formalizado, antes do início das obras e deve estar de acordo com as diretrizes da Lei 8.666 de 21 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

junho de 1993.

O fiscal do contrato e da obra será o **Engenheiro Civil DIEGO COSTA MOREIRA – Matrícula 23838-0**

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

O prazo do contrato será de **9 meses**, a partir da data de assinatura do mesmo.

11. VALOR E ORIGEM DOS RECURSOS:

O valor da obra é de R\$ 247.102,92 (Duzentos e Quarenta e Sete mil, Cento e Dois reais e noventa e dois centavos), oriundos do tesouro municipal.

Dados orçamentários:

Atividade: 2.053

Elemento: 44.90.51.00

Subelemento: 01

Fonte de Recurso: 00

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

13. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

- Promover à organização técnica e administrativa as obras, objeto do Contrato de modo a conduzi-los eficaz e eficiente de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.
- A contratada deve inscrever a obra no CNO conforme instrução normativa RFB nº 1845, de 22 de Novembro de 2018, em todos os casos exigidos pela mesma.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente. Cumprindo as determinações dos Poderes Públicos mantendo o local das obras/serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que escapem às especificações do Memorial Descritivo (especificações Técnicas).
- 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.
- Responder por qualquer acidente de trabalho na execução das obras/serviços, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos, ou incorreções dos serviços ou de bens do Município e/ou do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela fiscalização no Livro de Diário de Obras.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pela Fiscalização, garantindo o acesso, a qualquer tempo, ao local das obras/serviços, bem como a qualquer documento relativo ao serviço executado, em execução ou a executar referente ao contrato.
- Responsabilizar pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, de seus funcionários.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução das obras/serviços, durante sua vigência.
- Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.
- Apresentar à Fiscalização a relação dos funcionários devidamente registrados, após assinatura do contrato e antes do início da obra.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Emitir Ordem de Serviço com prazo para início das obras.
- Disponibilizar um profissional de nível superior, com experiência comprovada para fiscalizar a obra e representar a Contratante perante à Contratada.
- Atestar, através da Fiscalização, os boletins de medição emitidos pela Contratada.
- Realizar o pagamento da medição dentro do prazo estipulado pelo contrato.
- Fazer as devidas anotações relativas ao bom cumprimento da obra, no Diário de Obras (Livro de Ocorrências).
- Aplicar as sanções previstas na Lei 8666, à Contratada, no caso de não cumprimento das cláusulas do contrato.
- Emitir Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, após à conclusão da obra.

15. RESCISÃO DO CONTRATO:

- Inexecução total ou parcial do contrato sem justa causa ou prévia comunicação à fiscalização.
- Paralisação total ou parcial da obra sem justa causa ou prévia comunicação à fiscalização.
- Lentidão da execução da obra, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de concluir a obra nos prazos estipulados pelo contrato e cronograma físico.
- Atraso injustificado do início da obra, após a Ordem de Serviço emitida pela fiscalização.
- Subcontratação total ou parcial da obra, não admitidas no edital ou contrato.
- Não obedecer ou ignorar as anotações feitas pela fiscalização no Livro de Ocorrências (Diário de Obras).
- Decretação de falência ou instauração de processo civil, bem como qualquer fato jurídico que impeça a Contratada de realizar a obra.
- Atraso superior a 90 dias de pagamento por parte da Administração dos serviços já executados, medidos e atestados pela fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- Supressão de serviços constantes na planilha de preços, acarretando mudanças no valor do contrato além do permitido no § 1º do Artigo 65 da Lei 8666 de 21 de junho de 1993.
- A não liberação por parte da fiscalização da área onde será executada a obra.

16. PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES AO ENTORNO

- A contratada deverá tomar cuidado na execução dos serviços, para evitar prejuízos, danos ou perdas em benfeitorias existentes, serviços, propriedades adjacentes ou outras propriedades de qualquer natureza.
- A contratada deverá reparar, substituir ou restaurar qualquer propriedade que for prejudicada ou julgada danificada ou perdida, de maneira a reaver as condições iniciais anterior. A contratada executará reparos de quaisquer elementos danificados conforme determinações da contratante.
- A contratada deve tomar o devido cuidado em localizar quaisquer construções, obras ou serviços que possam ser afetados por suas operações.
- Deverá ser especificado na composição de BDI apresentando, o item referente à previsão do seguro da contratada para garantia de bens que possam ser afetados pela construção ou atos dela advindos, devendo este seguro ser de “Cobertura de Riscos de Obras de Engenharia” e ter vigência plena até o ato de emissão do Termo de Recebimento Final das Obras.

17. CONTROLE TECNOLÓGICO E GEOMÉTRICO

CONTROLE TECNOLÓGICO

- Além dos equipamentos específicos para cada tipo de serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos necessários para que possam ser realizados todos os ensaios, testes e provas a que devam ser submetidos os materiais a serem empregados nos serviços que serão realizados pela contratada, às suas expensas, acompanhados pela CONTRATANTE, que aprovará ou não os resultados.
- Serão obedecidas as normas brasileiras e, na falta dessas, e a critério da CONTRATANTE, serão adotadas outras normas.
- A CONTRATADA utilizará o laboratório idôneo para realizar todos os ensaios e testes necessários ao controle tecnológico.
- Os encargos e a operação do laboratório serão por conta da CONTRATADA.
- Os materiais, quando da sua entrada na obra, devem ser previamente analisados e acompanhados de ensaio do respectivo lote de fabricação, emitido pelo fabricante. Caso não possua a certificação, serão retiradas amostras para envio para laboratório idôneo para a emissão do relatório de aprovação. Será realizada a inspeção visual conforme norma do DNER-PRO 231/94.

CONTROLE GEOMÉTRICO

- Caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, a execução de todos os serviços topográficos auxiliares para locação, marcação e controle geométrico de todos os serviços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**18. NORMAS E RECOMENDAÇÕES**

Serão adotadas as normas, especificações e recomendações constantes do presente e mais as dos seguintes órgãos:

- Normas ABNT;
- As leis de ordenamento territorial, uso e ocupação do solo, de preservação ambiental e de patrimônio cultural existente;
- Plano Diretor do município;
- A contratada será responsável pela obediência às leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência.

19. DO ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS EXTRAS E/OU EXCEDENTES

- Os eventuais serviços extras somente poderão ser executados mediante autorização prévia da CONTRATANTE e mediante a formalização de termo aditivo, devendo sua execução observar os seguintes nortes:
- Se tiverem sido previstos em tabelas de referência legítimas, devem ser pagos considerando-se o deságio entre o preço global orçado pela CONTRATANTE e o preço global da proposta vencedora, o chamado fator "k";
- Em relação aos serviços extras não tabelados, a proposta de preços apresentada pela empresa contratada deverá observar a mesma Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) verificada na proposta de preços vencedora da licitação, e apenas quando tais propostas sejam aceitas pela Administração, os serviços poderão ser realizados, aplicando, sobre eles, o fator "k". Deverá a Administração, ainda, proceder a estudos que demonstrem que ditos preços correspondem ao preço de mercado, e tais ditos preços correspondem ao preço de mercado, e tais estudos deverão fundamentar o ato administrativo que os aceite;
- Eventuais serviços excedentes deverão ser pagos de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora e somente poderão ser realizados após específica e circunstanciada autorização da Contratante e mediante a formalização de termo aditivo, devendo-se aferir, inclusive, se os acréscimos solicitados pela Contratada redundaram ou não de eventual erro de projeto, de modo a se observarem regras protetivas do erário público.

20. PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO E SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**ADMISSÃO DE PESSOAL**

Incumbe a CONTRATADA cumprir e impor a seus empregados a observância das seguintes obrigações:

- a) Contribuir para que no local de trabalho sejam mantidos o respeito, a higiene, ordem e segurança;
- b) Fazer com que seus empregados se apresentem no local de trabalho em trajes adequados e em boas condições de higiene, sendo obrigatório o uso dos equipamentos de proteção individual, específicos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- cada tipo de serviço, conforme disposto na CLT;
- c) Não permitir embriaguez, ingestão de bebidas alcoólicas ou utilização de qualquer substância tóxica nas obras;
- d) Proibir o porte de armas brancas ou de fogo;
- e) A CONTRATANTE poderá exigir a retirada de qualquer membro que esteja em serviço na obra, bem como da empreiteira responsável, que sejam considerados inconvenientes.
- f) Durante a execução, a Empresa deverá manter um Engenheiro civil responsável pelos serviços, relacionado em sua equipe técnica.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's).

A Contratada deverá fornecer gratuitamente os EPI's a seus integrantes e cobrar o uso correto dos mesmos durante a execução das atividades EPI's básicos:

- a) Capacete;
- b) Botina de Segurança;
- c) EPI's especiais (de acordo com os riscos da atividade):
- o Cinto de segurança tipo pára-quedista para os trabalhos em altura com o riscos de queda;
 - o Conjunto de EPI'S para solda elétrica e oxiacetilena: na execução destes serviços;
 - o Luvas de raspa nos serviços com materiais abrasivos e/ou cortantes;
 - o Luvas de PVC no manuseio de substâncias corrosivas;
 - o Luvas de borracha para pedreiros, nos serviços de acabamento;
 - o Luvas de borracha isolantes específicas para eletricitista na execução de serviços em circuitos elétricos energizados;
- d) Óculos de segurança protetor ou facial nos serviços onde haja risco de projeção de fragmentos;
- e) Protetor auricular nos serviços onde o nível de ruído ultrapasse 85 decibéis.

UNIFORMES

A contratada deverá fornecer uniforme completo (calça comprida e camisa) a seus integrantes. Além dos equipamentos e vestimentas exigidos por lei e normas de segurança, os funcionários deverão apresentar-se uniformizados e portar crachá de identificação, preso no uniforme em local visível.

SINALIZAÇÃO DAS ÁREAS

A contratada utilizará fitas zebreadas, cordas, cones e placas de sinalização ou alerta sempre que a atividade o exigir.

ACIDENTES DE TRABALHO

Todo acidente de trabalho será de exclusiva responsabilidade da contratada, devendo ser comunicado imediatamente ao CONTRATANTE.

21. RELATIVA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

É necessária a apresentação da planilha orçamentária da empresa, cronograma físico-financeiro da empresa e composições, quando for necessário, respeitando o valor máximo estabelecido na planilha

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

de referência da prefeitura, assim como os prazos do cronograma físico-financeiro.

22. RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que indique boa situação financeira da empresa até a data estabelecida para apresentação dos envelopes de documentos de habilitação e propostas, vedadas a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas.

O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o referido balanço, inclusive com os termos de abertura e encerramento; Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

ILG: Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,00 (um), sendo:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ILC: Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,00 (um), sendo:

$$ILC = AC / PC$$

SG: Índice de Solvência Geral igual ou superior a 1,00 (um), sendo:

$$SG = AT / (PC + ELP)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

ELP = Exigível a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

Não será habilitada a licitante cujos índices de LG, SG e LC forem inferiores a 1,0 (hum).

23. RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is), da região a que estiverem vinculados.

a.1. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado da Bahia, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional quando da assinatura do contrato.

b. Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da Empresa e ou em nome do responsável técnico que executará a obra, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectivas Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, que comprove que a Licitante tenha executado os serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância, indicadas abaixo:

SERVIÇOS DE MAIOR RELEVÂNCIA DA OBRA/SERVIÇOS A SER LICITADO:

EXECUÇÃO DE ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO: Mínimo de 20 m³

INSTALAÇÃO OU EXECUÇÃO DE RESERVATÓRIO METÁLICO COM CAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 20M³: Mínimo 1 unidade.

b.1. A comprovação de acervo técnico, nas quantidades descritas acima, poderá ser feita por meio de um ou mais atestados.

b.2. Para facilitar a análise da Comissão de Licitação, é recomendável que o Licitante destaque, nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

c. Comprovação de que a empresa possui no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(is) de nível superior, ou outro(s), reconhecido(s) pelo CREA e/ou CAU, detentor(es) de atestado(s) e/ou registro(s) de responsabilidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado os serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância e valor significativo, indicadas acima.

c.1. A comprovação do vínculo do profissional detentor de atestado técnico apresentado acima será feita mediante cópia do contrato (registrado no CREA e/ou CAU) e da Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente do licitante, comprovado por meio da Certidão de Registro de Quitação – CRQ, expedida pelo CREA e/ou CAU, ou ainda através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no Órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços ou (ainda) mediante apresentação de declaração do profissional que prestará os serviços objeto deste edital, através de contrato firmado sob a égide da legislação civil.

c.2. No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja objeto de anuência do CONTRATANTE.

d. Não se admitem atestados de fiscalização, supervisão ou coordenação da execução de obras/serviços.

A empresa deverá apresentar uma relação mínima de equipamentos necessários:

01 – Caminhão Basculante – potencia 170 HP e caçamba com capacidade de 6,00m³;

01 – Betoneira com motor elétrico, Cap. 400 litros, potência 2CV

Veículo para carga dos materiais e veículo de apoio;

Ferramentas e equipamentos para execução da obra.

**24. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

Ao término do prazo contratual, estando os serviços concluídos e de acordo com o especificado em contrato, os mesmos serão recebidos pela fiscalização.

24.1. A SEINFRA designará a fiscalização, para acompanhamento e recebimento do contrato, conforme art. 67 da lei 8.666/93 e suas alterações.

24.2. Caberá à fiscalização designada tomar todas as providências necessárias ao imediato acionamento do representante da firma CONTRATADA, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados.

24.3. Em hipótese alguma poderá a FISCALIZAÇÃO, ainda que diante de justificativas plausíveis, acordarem com a CONTRATADA a dilatação de prazos previstos na proposta inicialmente apresentada, sem prévia concordância do Ordenador de Despesas, haja vista que tal atitude acarretaria alteração nos termos contratuais pactuados.

24.4. A fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

24.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

24.6. Caberá ainda à FISCALIZAÇÃO:

a) Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas do contrato, obedecendo à legislação sobre a Contratação de Obras e Serviços de Engenharia e outros dispositivos legais específicos;

b) Providenciar o pagamento das Notas Fiscais apresentadas, desde que estejam em conformidade com as medições periódicas, devidamente aferidas pela fiscalização da SEINFRA e com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado e certificadas pela FISCALIZAÇÃO;

c) Colocar à disposição da CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias para execução dos serviços, de modo a possibilitar-lhe o cumprimento dos prazos acordados;

d) Orientar, supervisionar e controlar os trabalhos no sentido de proporcionar a plena adequação do objeto deste termo às suas finalidades;

e) Tomar providências para que os setores envolvidos mantenham o local de execução dos serviços adequado à sua execução;

f) Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato e das ordens complementares emanadas do CONTRATANTE, informando a esta, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

g) Resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no contrato se, nas suas Especificações de Serviço e em tudo mais que, de qualquer forma, relaciona direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

h) Exigir da CONTRATADA a retirada imediata de qualquer de seus prepostos que embarquem a sua ação fiscalizadora, independentemente de justificativa;

i) Recusar materiais e serviços em desacordo com as especificações contidas neste Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Referência;

j) Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na execução dos serviços;

k) Em caso de dúvida ou omissão fixar, o que julgar indicado, em rigorosa obediência às normas legais vigentes;

l) Definir, juntamente com a SEINFRA, todo e qualquer material que gerar dúvida, quando não mencionadas nas presentes especificações ou nos desenhos;

n) Analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das medições dos serviços executados para fim de pagamento para a CONTRATADA;

o) Efetuar o registro das ocorrências no Livro Diário de Ocorrências, mantido no local de execução dos serviços pela CONTRATADA;

p) Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Termo de Referência e Normas Técnicas da ABNT, e outras por ventura aplicáveis;

24.7. Segurança e Medicina do Trabalho: Todos os serviços que forem realizados pela contratada serão de sua inteira responsabilidade quanto ao cumprimento das Normas Regulamentadoras especificadas da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do trabalho e Emprego, que regulamentou a Lei Federal nº 6.514/77 e as demais vigentes no período da execução do serviço;

24.8. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

24.9. A atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e as consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Estado ou terceiros, e a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE;

24.10. Após a conclusão do objeto contratual, a CONTRATADA notificará a CONTRATANTE para que esta, no prazo de uma semana o receba provisoriamente, por ato formal de sua autoridade superior;

24.11. Decorridos 90 (Noventa) dias do recebimento provisório acima especificado, e não havendo qualquer irregularidade no objeto contratual entregue, a CONTRATANTE, por ato formal de sua autoridade superior, receberá definitivamente o objeto contratado, sem prejuízo das responsabilidades futuras da CONTRATANTE dispostas em lei;

24.12. Na hipótese do não recebimento, será dado um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, ou refaça os serviços rejeitados. Atendidas tais exigências, a CONTRATADA solicitará nova vistoria, que será feita em igual prazo.

24.13. Aceitos os serviços e cumpridas às demais cláusulas e condições contratuais, será emitido, pela Contratante, o respectivo “Termo de Entrega e Recebimento dos Serviços”;

24.14. 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

24.15. Para efeito de contagem do prazo estabelecido acima, considerar-se-á como de adimplemento do evento contratual pela CONTRATADA a data de aceitação pela

Fiscalização, da nota fiscal e respectiva fatura;

24.16. Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento da fatura em decorrência do não cumprimento do prazo estipulado no item 23.12, será imputada à Fiscalização a responsabilidade por quaisquer ônus financeiros requeridos pela CONTRATADA em função da demora verificada.

25. DOS CASOS OMISSOS:

A execução do contrato entre a CONTRATADA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, de forma que, em casos omissos ao contrato, será aplicado o que consta nesta referida lei.

Vitória da Conquista, 5 de Setembro de 2019,

Severino Ramos da Silva Filho

Coordenador de Planejamento e Projetos CREA BA -
14499

Frank de Brito Muniz Gonçalves

Engenheiro Civil
CREA/BA 82486

GILMAR DIAS FERRAZ

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento
Rural – SEAGRI
Matrícula nº.24472-6

José Antônio de Jesus Vieira

Secretário M. de Infraestrutura Urbana
Matrícula nº.24189-8

ANEXO VI - MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 006/2019
--	----------------------------

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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 SEINFRA, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

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

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

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

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

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

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 006/2019
--	----------------------------

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 do Tomada de Preços

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Edital nº xxx/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

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

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

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação Tomada de Preços de nº xxx/2019 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 xxx/2019 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação Tomada de Preços de nº xx/2019, 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 2019.

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 006/2019
--	----------------------------

		Data Base:
Empresa:		
Obra:		
Serviço:		Unidade Medição

Discriminação	Unid.	Coefficiente	Preço Unitário	Custo Parcial
----------------------	--------------	---------------------	-----------------------	----------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 006/2019
--	----------------------------

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: ____/2019

INTERESSADO: Secretaria Municipal de _____.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para executar os serviços de engenharia necessários **PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E MELHORIA DO SISTEMA DE ÁGUA DO POVOADO DE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**CERCADINHO, NA CIDADE DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA, COM RECURSOS DO TESOUREO MUNICIPAL.****CONTRATANTE:** Município de Vitória da Conquista – BA.**CONTRATADA:****MODALIDADE/REGIME:** Tomada de Preços nº xxx/2019**TERMO DE CONTRATO N°:** ____/2019.

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento aos Órgãos de Controle, para fins de instrução e julgamento, 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 2019.

Comissão Permanente de Licitação – Decreto nº. 19.112/2019

Empresa
Representante Legal**ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO**

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 006/2019
--	----------------------------

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO POVOADO DE CERCADINHO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E

_____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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 REFORMA E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO POVOADO DE CERCADINHO**, conforme Edital da Tomada de Preços nº ____/2019 e seus anexos, e Processo Administrativo nº 40.706/2019, 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 reforma e melhoria do sistema de abastecimento de água no povoado de cercadinho**, no Município de Vitória da Conquista, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, conforme condições e especificações constantes no Projeto Básico e Processo Administrativo nº 40.706/2019.

- 1.1. Os materiais e serviços deverão ter garantia e atender às especificações técnicas anexas ao Processo Administrativo nº 40.706/2019, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

- 2.1. A execução da obra será realizada de acordo com o Cronograma definido pela 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 40.706/2019.

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 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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 de acordo com o cronograma físico da obra;
- 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 Projeto Básico;
- 4.3. A medição deverá ser entregue à Secretaria Municipal de ____ 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.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sexta – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de ____: 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 Projeto Básico, Edital da Tomada de Preços nº ____/2019 e seus anexos, e Processo Administrativo nº 40.706/2019;
- 7.2. Executar os serviços de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integrem o Edital da Tomada de Preços nº ____/2019 e Processo Administrativo nº 40.706/2019;
- 7.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local da obra 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;
- 7.8. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo CONTRATANTE no Livro de Ocorrências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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;
- 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 dos serviços ora contratadas;
- 7.12. 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 Projeto Básico;
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Projeto Básico;
- 8.4. Notificar a CONTRATADA por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do contrato;
- 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 Projeto Básico.

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 Projeto Básico e Processo Administrativo nº 40.706/2019, 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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 do contrato 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 ____/2019 e Processo Administrativo nº 40.706/2019, 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.

- 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 ____/2019 e seus anexos, e Processo Administrativo nº 40.706/2019, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Sexta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Processo Administrativo nº 40.706/2019, em especial o Projeto Básico, 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 2019.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:

ANEXO XI – MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 006/2019
--	----------------------------

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 2019.

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

ANEXO XII – INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O OBJETO LICITADO

Modalidade: Tomada de Preços	Número: 006/2019
--	----------------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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 **29,68%** (vinte e nove virgula sessenta e oito por cento). **OBS: Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa**
4. Responsável Técnico: **Frank de Brito Muniz Gonçalves**, Engenheiro Civil, CREA/BA 82.486, Tel. (77) 3424-8507.

ANEXO XIII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Modalidade de Licitação: Tomada de Preços	Número: 006/2019
---	----------------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**TOMADA DE PREÇOS N° XXX/2019 - Processo Administrativo n°. _____/2019**

Razão Social: _____

CNPJ N.º _____ E-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página www.licitações-e.com.br ou www.pmvc.ba.gov.br, ou presencialmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório e demais anexos da Tomada de Preços n°. **XXX/2019**.

Local: _____, ____ de _____ de 2019.

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.