

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Tomada de Preço



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 09/2018– TOMADA DE PREÇOS – Técnica e Preço

ERRATA DE EDITAL

OBJETO: Elaboração de projeto básico de engenharia para recuperação de 24,14 km de estradas vicinais do Município de Souto Soares, no Estado da Bahia.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Poderão participar desta licitação as empresas de engenharia com experiência em serviços objetos desta licitação, e que satisfaçam às exigências deste edital e seus anexos, e que possuam, até a data de recebimento das propostas, o capital social mínimo de **R\$ 5.198,14 (cinco mil cento e noventa e oito reais e quatorze centavos)**. Não será permitida a subcontratação conforme descrito no item 11 do TERMO DE REFERÊNCIA. Não será permitida, na presente licitação, a participação de empresas em consórcio.

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: na Sede da Prefeitura Municipal, localizada no seguinte endereço: Av. José Pereira Sampaio, nº 08, Centro, Souto Soares - BA, cuja sessão está marcada para as 09h30min – horário local – do dia 20 de Agosto de 2018.

OBSERVAÇÃO: O edital e seus elementos constitutivos encontram-se disponíveis no sítio www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmsoutosoares/home. caso as licitantes não consigam fazer o download pelos sítios, o edital e seus anexos, encontram-se à disposição dos interessados na da Prefeitura Municipal, no endereço acima mencionado, telefone (75) 3339-2150 no horário local de **08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) e de 14h00min (quatorze horas) às 17h00min (dezessete horas)**, de segunda a sexta-feira.

A Guia de Retirada de Edital (Anexo IV) retirada no sítio do Município deverá ser remetida pelo e-mail licitacaoopl@soutosoares.ba.gov.br. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem o sítio do Município para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

Souto Soares, 18 de Julho de 2018.

André Luiz S. Cardoso
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÍNDICE

01. OBJETO/LEGISLAÇÃO
02. CONCEITUAÇÃO
03. ESCOPO DOS SERVIÇOS E LOCALIZAÇÃO DO PROJETO
04. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
05. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO
06. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA
07. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
08. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS
09. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
11. MULTAS
12. GARANTIA DE EXECUÇÃO
13. ABERTURA DOS INVÓLUCROS
14. EXAME E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS
15. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS
17. CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO
18. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
19. APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS E PRODUTOS
20. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
21. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS
22. VALOR DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO/PROGRAMA DE TRABALHO
23. CONDIÇÕES GERAIS

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS – Técnica e Preço

EDITAL Nº 09/2018

1. OBJETO/LEGISLAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES, ESTADO DA BAHIA, torna público que receberá às 09h30(nove horas e trinta minutos) do dia 20 de Agosto de 2018, na Av. José Pereira Sampaio, nº 08, Centro, Souto Soares - BA, documentação e propostas objetivando a Elaboração de projeto básico de engenharia para recuperação de 24,14km de estradas vicinais do Município de Souto Soares, no Estado da Bahia.

- 1.1. A presente licitação na modalidade de "TOMADA DE PREÇOS", do tipo "TÉCNICA E PREÇO", sob o regime de "Empreitada por Preço Global" (Art. 6º, inciso VIII, alínea "a"), reger-se-á pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, com suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decreto nº 8.538/2015, Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG, Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012 e Decreto 7.983 de 08 de abril de 2013.

2. CONCEITUAÇÃO

- 2.1. Conforme detalhes descritos no item 2 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS E LOCALIZAÇÃO DO PROJETO

- 3.1. O Escopo dos serviços objeto desta licitação, que deverá ser obedecido para efeito de participação nesta TOMADA DE PREÇOS, está detalhado no Item 6, subitens e alíneas do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS que, doravante, independentemente de transcrição, farão parte integrante do presente edital.

3.2. INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS DISPONÍVEIS.

- 3.2.1. Conforme o descrito no item 5 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS.

3.3. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 3.3.1. Conforme o descrito no item 4 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta licitação as empresas de engenharia com experiência em serviços objetos desta licitação, e que satisfaçam às exigências deste edital e seus anexos, e que possuam, até a data de recebimento das propostas, o capital social mínimo de 10 % do valor global orçado pelo MUNICÍPIO, ou seja, **R\$ 5.198,14 (cinco mil cento e noventa e oito reais e quatorze centavos)**.
- 4.2. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo apresentar declaração comprobatória (Modelo constante do Anexo III do TR), sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos em

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

seu art. 3.º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

- 4.3 Não será permitida a participação de empresas:
- Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada no MUNICÍPIO;
 - Declarada inidônea por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
 - Suspensa de licitar ou contratar com o MUNICÍPIO;
 - Em processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - Empresa em consórcio;
- 4.4 Não será permitida a subcontratação conforme descrito no item 11 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS.
- 4.5 Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de documento hábil, será o único a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a carteira de identidade.
- 4.5.1 Por documento hábil, entende-se:
- Habilitação do representante mediante procuração para participar de licitação, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declare expressamente, ter poderes para a devida outorga.
 - Caso seja titular da empresa, apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.
- 4.5.2 A não apresentação do documento de credenciamento não inabilita a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar, impugnar e responder pela mesma.
- 4.5.3 O credenciado ou procurador não poderá representar mais de uma licitante, ficando expreso e ajustado que a inobservância desta exigência implicará na desclassificação automática das respectivas propostas.
- 4.6 Recomenda-se às licitantes visitar os locais onde serão executadas as obras e serviços, para tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.
- 4.6.1 Caso a licitante opte por não realizar a visita aos locais das obras, deverá apresentar Declaração de que conhece as peculiaridades dos serviços a serem executados.
- 5 INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO**
- 5.1 O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados junto ao setor de Licitações do Município, localizada na Av. José Pereira Sampaio, nº 08, Centro, Souto

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Soares/BA no horário de 08h00min as 12h00min e de 14h00min as 17h00min, de segunda a sexta-feira.

- 5.4.1 As empresas que retirarem o edital através do sítio do Município deverão proceder ao preenchimento da Guia de Retirada de Edital (Anexo IV), remetendo-a através do e-mail: licitacaoopl@soutosoares.ba.gov.br.
 - 5.5 Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste edital e seus anexos, serão dirimidos pelo setor de Licitações, sala da Sede da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares - BA, através do e-mail: licitacaoopl@soutosoares.ba.gov.br, ouvida a **Secretaria de Transporte**, respeitado o prazo disposto no subitem 5.6 a seguir descrito.
 - 5.6 Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitados por escrito até 15 (quinze) dias anteriores à data estabelecida para a abertura das propostas. As consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas intempestivas.
 - 5.7 Analisando as consultas, o MUNICÍPIO deverá esclarecê-las, e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais licitantes, passando tais notificações a integrarem o edital. No caso de modificação do edital será prorrogada a data de apresentação das propostas, pelo prazo estabelecido em Lei, exceto quando inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas.
 - 5.4.1. As eventuais alterações e esclarecimentos também estarão disponíveis no sítio do Município –www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmsoutosoares/home – para consulta dos interessados.
 - 5.8 As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo, afetar a execução dos serviços, seus custos e prazos de execução.
 - 5.9 A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos e que a encontrou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve do Município, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta, logo implicando na aceitação plena de suas condições.
 - 5.10 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, 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 Lei 8.666/93.
 - 5.7.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 6 APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**
- 6.1. As licitantes deverão fazer entrega, no dia, hora e local mencionados no item 1 deste edital, de 03 (três) invólucros, **fechados e lacrados**, contendo:
 - I. **Invólucro nº 01 – “Documentação de Habilitação”.**
 - II. **Invólucro nº 02 – “Proposta Técnica”.**

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARESAV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

III. Invólucro nº 03 – “Proposta Financeira”.

- 6.1.1. A “Documentação de Habilitação” e “Propostas” será entregue pessoalmente ou encaminhadas por via postal e serão recebidas pelo MUNICÍPIO através de Comissão de Licitação devidamente designada, no endereço indicado no item 1 deste edital, no dia e hora estabelecidos para realização da sessão pública para este fim, não se admitindo sua apresentação via fax ou correio eletrônico (e-mail).
- 6.1.1.1. Na hipótese da licitante optar por entregar sua “Documentação de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta Financeira” antes do dia e hora estabelecidos para a sessão pública a que se refere o subitem 6.1 deste edital, deverá fazê-lo até 24 (vinte e quatro) horas antes de sua realização, diretamente no setor de Licitações do Município, no endereço indicado no item 1 deste edital, sob pena de ser considerada como não recebida caso seja entregue em local diverso do então estabelecido.
- 6.1.2. É de inteira responsabilidade da licitante a entrega tempestiva da “Documentação de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta Financeira” enviadas por via postal, de forma que, caso venham a ser entregues após o horário estabelecido no item 1 deste edital, serão consideradas como não recebidas.
- 6.1.3. A proposta, toda a correspondência e documentos trocados entre a licitante e o MUNICÍPIO serão escritos em português, e os preços deverão ser cotados em reais.
- 6.1.3.1. A “Documentação de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta Financeira”, entregues após o horário estabelecido no “preâmbulo” deste edital serão consideradas como não recebidas, sendo de inteira responsabilidade da licitante a entrega tempestiva da “Documentação de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta Financeira”, enviadas por via postal.
- 6.1.4. Na parte externa dos respectivos invólucros deverão constar as inscrições “Documentação de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta Financeira”, o nome e endereço completo da licitante, o número e a indicação do presente edital.
- 6.1.4.1. Todos os documentos deverão ser apresentados na ordem indicada no presente edital, numerados sequencialmente e rubricados pelo representante legal da licitante ou seu procurador, sem rasuras, emendas ou repetições.
- 6.1.5. Os documentos serão apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do setor de Licitações, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.
- 6.1.6. A “Documentação de Habilitação”, no que couber, a “Proposta Técnica” e a “Proposta Financeira”, deverá estar datilografada ou impressa por processo eletrônico em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, entrelinhas, rasuras ou borrões que dificultem o entendimento, e terão de estar numeradas e rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última pelo representante legal da empresa.
- 6.1.7. A comprovação de outorga de poderes para representação da empresa referida no subitem 6.1.4.1 e 6.1.6 deste edital, deverá se fazer pela apresentação de cópia do ato de sua investidura.
- 6.1.8. As propostas deverão contemplar todos os serviços que compõem o objeto deste edital, observando todas as descrições, características técnicas e demais recomendações constantes do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS, parte integrante deste edital. Não serão aceitas propostas que não

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

apresentarem cotações para todos os serviços solicitados. Tais propostas serão desclassificadas.

6.2. DOCUMENTAÇÃO – INVÓLUCRO Nº 1

6.2.1. Em invólucro fechado, que receberá a denominação de "Invólucro nº 1" (um), será apresentada a "Documentação de Habilitação", em 01 (uma) via distinta, **devidamente encadernados ou grampeados.**

6.2.1.1. No início do volume deverá ser apresentado um índice relacionando todos os documentos nele contidos.

6.2.1.2. Toda a documentação do volume "DOCUMENTAÇÃO" deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada.

6.2.2. A "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" – invólucro nº 1 constitui-se de:

6.2.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato do registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração da inexistência de fato superveniente à expedição do SICAF ou CRC que impeça a sua habilitação, prevista no § 2º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93 e de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, que não está impedida de licitar ou contratar com o MUNICÍPIO, e de que encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo III c), parte integrante do TR, sendo que o MUNICÍPIO procederá verificação junto ao sítio www.portaldatransparencia.gov.br no intuito de verificar a inexistência de impedimento da empresa participante em licitar e contratar com a Administração Pública;
- f) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo constante do Anexo III b), integrante do TR;
- g) Declaração, sob as penas da lei, no caso de ME ou EPP, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, com base no que preceitua o § 2º do art. 13 do Decreto n.º 8.538/2015, ou ainda a certidão de que trata o art. 8.º da IN 103, do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, conforme modelo constante do Anexo III d), integrante do TR;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objetivo contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social - (CND), com validade em vigor;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- f) Prova da inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT, com prazo de validade em vigor.

6.2.2.3. Qualificação Técnica

- a) Conforme descrito no item 15 e suas alíneas do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS.

6.2.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Registro do capital social mínimo no valor estabelecido no subitem 4.1 deste edital, até a data de apresentação das propostas.
- b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.
 - c.1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - c.1.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - I. Publicados em Diário Oficial; ou
 - II. Publicados em jornal de grande circulação; ou,
 - III. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c.1.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- I. Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,
- II. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c.1.3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- I. Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,
- II. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c.1.4) sociedade criada no exercício em curso:

- I. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- II. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c.2) A qualificação econômico-financeira das licitantes será confirmada por meio de consulta "on line" ao SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores. Caso a licitante não esteja cadastrada no SICAF, adotar-se-ão os critérios descritos a seguir:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante}}$

Onde:

LG - Liquidez Geral

SG - Solvência Geral

LC - Liquidez Corrente

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c.2.1) Serão consideradas habilitadas às empresas que apresentarem resultado igual ou maior que 01 (um) em todos os índices referidos na alínea “c.2” deste subitem.
- 6.2.3. A validade das certidões referidas no subitem 6.2.2.2, alíneas “c”, a “f”, e na alínea “b” do subitem 6.2.2.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o MUNICÍPIO convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.
- 6.2.4. Caso a(s) certidão (ões) expedida (s) pela(s) fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m), POSITIVA(S), a(s), Certidão (ões), Positiva (s) com efeito NEGATIVO deverá (ão) constar expressamente na (s) mesma (s) o efeito NEGATIVO, nos termos do art. 206 do CTN, ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa, ou se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, da data de recebimento das propostas.
- 6.2.5. A licitante cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF estará dispensada da apresentação da documentação a seguir relacionada:
- a) A exigida nas alíneas “a” a “d” do subitem 6.2.2.1;
- b) A exigida nas alíneas “a” a “e” do subitem 6.2.2.2;
- 6.2.5.1. A confirmação da regularidade da situação da licitante será efetuada mediante consulta “on line” ao sistema do SICAF.
- 6.2.5.2. Na hipótese de haver documentos do SICAF com prazo de validade vencido, os mesmos deverão ser apresentados com prazo de validade em vigor, e constará da documentação contida no invólucro nº 1. Em se tratando de documentos emitidos via internet, sua veracidade será confirmada através de consulta realizada nos sítios correspondentes.
- 6.2.5.3. As demais licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem 6.2.2.
- 6.2.6. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente executará os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.
- 6.2.6.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos no subitem 6.2.2 deste edital, no que couber.
- 6.2.7. Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARESAV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 6.2.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.
- 6.2.7.2 A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem 6.2.7.1 acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado o MUNICÍPIO convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nas mesmas condições e preço da licitante Microempresa e Empresa de Pequeno Porte vencedora do certame, ou revogar a licitação.
- 6.3. **“PROPOSTA TÉCNICA” – INVÓLUCRO Nº 2**
- 6.3.1. Em invólucro fechado, que receberá a denominação de **“Invólucro nº 2”** (dois), será apresentada a **“Proposta Técnica”**, em 1 (uma) via distinta, **devidamente identificada, encadernada ou grampeada**, devendo ser evidenciado na respectiva capa, e obedecerá o seguinte:
- 6.3.1.1. Deverá ser apresentada de acordo com o estabelecido no subitem 16.1 e respectivos subitens e alíneas do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS, parte integrante deste edital.
- 6.3.1.1.1. A Equipe Técnica indicada pela licitante vencedora e constante de sua "Proposta Técnica", só poderá ser alterada por motivo superveniente, caso fortuito ou força maior, e sempre por outro profissional de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização do Município, consoante o Art. 13 § 3º da Lei nº 8.666/93.
- 6.3.1.2. Apresentar, no início do volume, um índice relacionando todos os documentos nele contidos.
- 6.4. **“PROPOSTA FINANCEIRA” – INVOLUCRO Nº 3**
- 6.4.1. Em invólucro fechado, que receberá a denominação de **“Invólucro nº 3”** (três), será apresentada a **“Proposta Financeira”**, em 1 (uma) via, **devidamente identificada, encadernada ou grampeada**, e obedecerá o seguinte:
- 6.4.1.1. A Proposta Financeira deverá ser firme e precisa limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, e não poderá conter condições ou alternativas não previstas neste edital e seus anexos constitutivos.
- 6.4.1.2. Caso haja divergência entre os valores em algarismo e os por extenso, será considerado o valor por extenso, bem como no caso de divergência entre os valores unitários e globais será considerado o valor unitário.
- 6.4.1.3. Deverá ser apresentada de acordo com o estabelecido no subitem 17.2 e respectivos subitens e alíneas do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS, parte integrante deste edital, devendo conter ainda:
- O Termo de Proposta (Anexo IV), contendo o valor global para a execução de todos os serviços, que deverá constituir o primeiro documento da "Proposta Financeira".
 - Nome e endereço completo da licitante, número de telefone, fax, CNPJ e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARESAV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora.

- c) Junto com a proposta, apresentar os formulários em meio eletrônico (*Microsoft Excel ou software livre em CD-ROM*), sem proteção do arquivo, com função ARRED com 02 (duas) casas decimais, em todos os itens, objetivando facilitar a conferência da mesma.

6.4.1.4. A licitante deverá, na composição de preços unitários de mão-de-obra, observar os pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por lei, dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho do município onde ocorrerá o serviço, ou, quando esta abranger mais de um município.

6.4.1.5. No preenchimento do Formulário FPRO – Proposta Financeira do Projeto, anexo II deste TR, a licitante deverá considerar todos os impostos, taxas e tributos conforme previsto na legislação vigente, observando o ISS do município onde serão executados os serviços.

6.4.1.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data estabelecida para entrega das mesmas, sujeita a revalidação por idêntico período.

6.4.1.7. Os preços propostos deverão contemplar as despesas necessárias para a realização dos serviços como: impostos e taxas, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, transporte, máquinas e equipamentos, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços. Em caso de omissão de algumas despesas, estas serão consideradas inclusas nos preços.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Conforme estabelecido no item 7 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS.

8. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

8.1. Conforme estabelecido no item 19 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados em reais, de acordo com o estabelecido no item 20 e respectivos subitens e alíneas do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS, parte integrante deste edital, observando-se o descrito nos subitens seguintes.

9.2. Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, contado da data final do período de adimplemento, conforme estabelece o Art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93.

9.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:

- a) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN 971/09 – SRF;
- b) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;
- c) O valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 1º, § 6º da IN/SRF nº 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal,

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARESAV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

- 9.3. O MUNICÍPIO considera como data final do período de adimplemento, a data útil seguinte à de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo citado no subitem 9.2, para pagamento, conforme estabelecido no Artigo 9º, do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994.
- 9.4. As faturas serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à licitante vencedora para correções, se alterando a data de adimplemento da obrigação.
- 9.5. Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pelo MUNICÍPIO, e que cubram a execução dos serviços objeto desta licitação.
- 9.6. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante Ordem Bancária em Conta Corrente por ela indicada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de fatura com Código de Barras, uma vez satisfeitas as condições deste edital.
- 9.7. É de inteira responsabilidade da licitante vencedora a entrega ao Município dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica desconsideração pelo MUNICÍPIO dos prazos estabelecidos.
- 9.7.1. Qualquer suspensão de pagamento devido ao descumprimento do disposto no subitem 9.8 não gerará para o MUNICÍPIO nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.
- 9.8. Não constituem motivos de pagamento pelo MUNICÍPIO serviços em excesso, desnecessários à execução dos serviços e que forem realizados sem autorização prévia da fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste edital.
- 9.9. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejará a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.
- 9.10. Ficam excluídos da hipótese referida no subitem anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídica tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.
- 9.11. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA
- 9.11.1. A atualização monetária será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo MUNICÍPIO, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso e só será devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.
- 9.11.2. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no subitem 9.2, caso em que o MUNICÍPIO efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:
- AM = P x I**, onde:
AM = Atualização Monetária;
P = Valor da Parcela a ser paga; e

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$I = (1+im1/100)dx1/30 \times (1+im2/100)dx2/30 \times \dots \times (1+imn/100)dxn/30 - 1$, onde:

i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês "m";

d = Número de dias em atraso no mês "m";

m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária.

- 9.11.3. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.
- 9.11.4. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, o atraso injustificado na execução do contrato, a inexecução total ou parcial do contrato, bem como venha executá-lo fora das especificações e condições acordadas, e, ainda, impeça ou embarace, de alguma forma a fiscalização, caracterizam o descumprimento total das obrigações assumidas, nos termos do art. 81 c/c arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, podendo o MUNICÍPIO, garantida a prévia defesa, aplicar ao responsável as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV. 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 o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 10.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 10.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

- 10.3. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 10.1 é de competência do Ministro da Integração Nacional, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11. MULTAS

- 11.1. Em caso de inadimplemento, por parte da licitante vencedora de quaisquer das cláusulas ou condições do contrato, à licitante vencedora será aplicada a multa no percentual de 0,1 % (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor global do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) do prazo contratual, o que dará ensejo a sua rescisão.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.1.1. O atraso na execução dos serviços, inclusive dos prazos parciais constantes do cronograma físico, constitui inadimplência passível de aplicação de multa, conforme o subitem 11.1 acima.
- 11.2. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pelo MUNICÍPIO, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:
- A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da licitante vencedora. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, esta será descontada da garantia do respectivo contratado. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, a licitante vencedora será convocada para complementação do seu valor no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da convocação, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente sem prejuízo de outras apenações previstas em Lei.
 - Não havendo qualquer importância a ser recebida pela empresa vencedora, esta será convocada a recolher ao Município o valor total da multa, no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 11.3. Ocorrido o inadimplemento, a penalidade será aplicada pelo MUNICÍPIO, através de ato da Autoridade Competente baseado no relatório da comissão constituída para tal fim, observando o seguinte:
- Cientificada da recomendação da cominação de penalidade, a contratada poderá apresentar defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias.
 - Após o procedimento estabelecido acima, a defesa será apreciada pela Autoridade Competente e, ouvida a Assessoria Jurídica, deverá a Autoridade Competente decidir sobre a aplicação ou não da sanção.
 - A contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da cientificação da aplicação da penalidade pela Autoridade Competente, para apresentar recurso ao MUNICÍPIO.
 - Ouvida a Comissão e a Assessoria Jurídica, poderá a Autoridade Competente relevar ou não aplicação da pena.
 - Caso seja mantida a sanção, os autos deverão ser remetidos ao Executivo do Município para julgamento do recurso.
 - Caso o Executivo mantenha a multa, não caberá mais recurso.
- 11.4. Em caso de relevação da multa, o MUNICÍPIO se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 12. GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- Nesta fase licitatória não será exigida garantia para a completa execução das obrigações contratuais.
- 13. ABERTURA DOS INVÓLUCROS**
- 13.1. Os invólucros de que trata o subitem 6.1 desta TOMADA DE PREÇOS serão recebidos em sessão pública, no local, dia e hora indicados no item 1, observados os subitens 6.1, 6.1.1, 6.1.1.1 e 6.1.2 deste instrumento licitatório.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.2 Os trabalhos de recebimento dos invólucros contendo a “Documentação de Habilitação”, a "Proposta Técnica" e a "Proposta Financeira", a realização da presente licitação e o seu desenvolvimento serão dirigidos pelo titular do setor de Licitações ou seu substituto eventual, juntamente com a Comissão de Licitação.
- 13.2. O setor de Licitações por seu titular ou substituto eventual, juntamente com a Comissão de Licitação, procederá à abertura dos invólucros nº 1(um) “Documentação de Habilitação” que serão examinadas e proclamadas as licitantes habilitadas, e, se houver, as inabilitadas.
- 13.2.1. Havendo manifestação das licitantes partícipes do certame, inclusive aquelas que não se fizeram representar na sessão pública, renunciando expressamente ao direito à interposição de recurso quanto à fase de habilitação a que se refere o subitem 13.3 acima, os invólucros nº 2 (dois) – “Proposta Técnica” e nº3 (três) - “Proposta Financeira” das licitantes habilitadas, poderão ser abertas na mesma sessão, ficando à disposição dos interessados, para fins de vista, por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir de sua abertura, após o que serão encaminhadas às providências subsequentes.
- 13.2.2. Caso não seja possível a proclamação das empresas habilitadas e inabilitadas e na hipótese de não se aplicar o que estabelece o subitem 13.3.1, os presentes serão convidados a rubricar os fechos dos invólucros nº 2(dois) – "Proposta Técnica" e 3(três) – “Proposta Financeira”, que permanecerão sob a guarda e responsabilidade do setor de Licitações até a data a ser marcada para suas aberturas.
- 13.2.3. Inexistindo recurso(s) contra a decisão referente a fase de habilitação e de classificação técnica, ou sendo este(s) denegado(s), o Setor de Licitações providenciará a devolução dos invólucros nº 2 e/ou 3 às respectivas licitantes inabilitadas e/ou desclassificadas.
- 13.2.4. No caso das licitantes inabilitadas e/ou desclassificadas se recusarem a receber os invólucros das "Propostas Técnicas" e/ou "Propostas Financeiras", ou se os representantes destas estiverem ausentes nas respectivas sessões, os mesmos ficarão à disposição para retirada, mediante recibo, no setor de Licitações durante o período de 60 (sessenta) dias. Findo este prazo o MUNICÍPIO fica autorizada a incinerá-los.
- 13.2.5. As “Propostas Técnicas” – Invólucro nº 2 (dois) das licitantes habilitadas serão abertas em dia e hora previamente marcados e comunicados às licitantes, caso não se aplique o subitem 13.3.2 deste edital.
- 13.2.6. Após a abertura do invólucro nº 2 – "Proposta Técnica" não mais poderá haver impugnação da documentação julgada, referente aos invólucros de nº 1, sendo que após a abertura do invólucro nº 3 – “Proposta Financeira” não mais poderá haver impugnação do julgamento referente à “Proposta Técnica” – invólucros nº 2.
- 13.3. Da sessão pública a que se refere o subitem 13.1, bem como daquela que for eventualmente convocada para abertura das “Propostas Técnicas” e/ou “Propostas Financeiras” das licitantes habilitadas e classificadas tecnicamente, serão lavradas atas em que se consignarão eventuais reclamações, impugnações ou ressalvas das licitantes. Essas atas serão assinadas pelos que comparecerem às sessões.
- 14. EXAME E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**
- 14.1. A Comissão de Licitação composta de, no mínimo, 3 (três) membros, procederá ao exame e ao julgamento da “Documentação de Habilitação”, "Proposta Técnica" e da "Proposta Financeira", e elaborará relatórios de suas conclusões, onde exporá as

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARESAV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

razões que as determinaram, detalhes ou incidentes ocorridos, bem como as providências tomadas e os encaminhará ao Prefeito Municipal para aprovação.

- 14.2. **Julgamento da “Documentação de Habilitação” – Invólucro nº 1**
- 14.2.1. O julgamento da “Documentação de Habilitação” será realizado segundo as informações constantes do subitem 6.2 deste edital, sendo considerada inabilitada a licitante que deixar de apresentar a documentação de acordo com as exigências deste edital.
- 14.2.2. Às licitantes inabilitadas no julgamento da “Documentação de Habilitação” terão seus invólucros devolvidos intactos, tal como recebidos, os invólucros nº 2(dois) – “Propostas Técnicas” e nº 3(três) “Propostas Financeiras”.
- 14.2.3. Após julgamento da Documentação será lavrada ata com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, inclusive com renúncia expressa dos licitantes presentes à interposição de recurso quanto à fase de habilitação.
- 14.2.4. Havendo licitantes ausentes, o resultado do julgamento da Documentação de Habilitação será publicado no Diário Oficial da União conforme o artigo 109 da Lei 8.666/93, e concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
- 14.2.5. Decorrido o prazo recursal, a comissão encaminhará o Relatório de Julgamento da Documentação, com parecer conclusivo para aprovação pelo Prefeito Municipal, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, se houver.
- 14.2.6. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta pela licitante, salvo motivo justo aceito pela Comissão de Licitação, nos termos do art. 40, VI c/c art. 43, § 6º da Lei nº 8.666/93.
- 14.3. **Julgamento das “Propostas Técnicas” – Invólucro nº 2**
- 14.3.1. A Comissão de Licitação procederá a análise das "Propostas Técnicas" apenas das empresas habilitadas na fase documental.
- 14.3.2. As "Propostas Técnicas" serão devidamente avaliadas e comparadas entre si, atribuindo-se a cada uma delas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios estabelecidos no item “18” Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS, que é parte integrante deste edital.
- 14.3.3. Serão desclassificadas as “Propostas Técnicas” que obtiverem pontuação, conforme relacionados no subitem “18.3” do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS, integrantes deste edital.
- 14.3.4. O resultado será publicado no Diário Oficial da União conforme o artigo 109 da Lei 8.666/93, e concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
- 14.3.5. Decorrido o prazo recursal, a Comissão de Licitação encaminhará o Relatório do Julgamento da "Proposta Técnica", contendo a pontuação referente a cada licitante e com parecer conclusivo, para a aprovação do Prefeito Municipal com a indicação das classificações e/ou desclassificações técnicas.
- 14.3.6. O Setor de Licitações convocará por escrito as licitantes habilitadas e classificadas tecnicamente para a abertura das “Propostas Financeiras”.
- 14.4. **Julgamento das “Propostas Financeiras” – Invólucro nº 3**
- 14.4.1. A Comissão de Licitação examinará as propostas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculos, e se todos os documentos foram devidamente

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

assinados, e se todas as propostas estão de acordo com as exigências dos documentos de licitação, conforme o Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS e o que segue.

- 14.4.2. As propostas financeiras classificadas tecnicamente serão examinadas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erro de cálculos, se todos os documentos foram devidamente assinados e se todas as propostas estão de acordo com as exigências, inclusive se o valor proposto pelo licitante não ultrapassa o valor global orçado pelo MUNICÍPIO.
- 14.4.3. Erros aritméticos ou distorções em qualquer preço ou componente de preço serão retificados desde que não importem em acréscimo do preço fixado no Termo de Proposta, que exige a apresentação de propostas firmes e valiosas:
- Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido;
 - Se houver discrepância entre os valores numéricos e seus componentes por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso.
- 14.4.4. No caso do subitem 14.4.3., os erros ou distorções que impliquem em acréscimo do valor estabelecido no Termo da Proposta (Anexo IV), não serão considerados. A concorrente licitante será comunicada e deverá honrar formalmente o preço fixado nesse, sob pena de desclassificação.
- 14.4.5. A Comissão de Licitação poderá desprezar qualquer informalidade, discrepância, ou irregularidade de menor importância de uma proposta, desde que não se verifique na mesma, desvios materiais e desde que, também não se prejudique ou afete a classificação das demais licitantes.
- 14.4.6. Após análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:
- Apresentarem valores unitários e globais exorbitantes ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles cujas planilhas de composição de custos unitários, salários, encargos sociais e demais insumos apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação ou, ainda, com quantidades de serviços não compatíveis com o plano e a metodologia dos trabalhos apresentados na proposta técnica;
 - Apresentarem preço unitário e/ou global superiores aos valores máximos constantes das Planilhas de Orçamento, que integram o edital.
 - Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta TOMADA DE PREÇOS não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade da remuneração.
 - Na hipótese de ocorrência da exceção prevista na alínea acima, a licitante deverá comprovar na proposta que os materiais e instalações são de propriedade do próprio licitante.
 - Apresentarem preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARESAV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- e) Que não atendam às exigências contidas no ato convocatório, conforme art. 40, VII c/c art. 48, I da Lei 8.666/93;
- f) Com preços baseados em cotações de outra licitante, conforme art.40, VII c/c art.44,§ 2º da Lei 8.666/93.
- 14.5. Será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços. A classificação das propostas será de acordo com a média ponderada das valorizações, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior nota final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme os critérios e pesos seguintes:
- $$NF = 0,7Nt + 0,3Nf$$
- $$Nf = 100 - ((Po - Pm) / (Ve - Pm)) \times 20, \text{ onde:}$$
- NF = nota final da proposta;
- Nt = nota técnica obtida pela licitante;
- Nf = nota financeira obtida pela licitante;
- Po = preço ofertado pela licitante;
- Pm = preço mínimo ofertado pelas licitantes;
- Ve = valor máximo orçado pelo MUNICÍPIO.
- 14.6. Qualquer tentativa de uma licitante em influenciar a Comissão de Licitação ou o MUNICÍPIO quanto ao processo em exame, avaliação e comparação das propostas, e na tomada de decisão para a adjudicação do objeto desta licitação, resultará na rejeição de sua proposta.
- 14.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.
- 14.8. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o MUNICÍPIO poderá fixar aos licitantes, o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou da desclassificação, conforme prevê o Art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.
- 14.9. A Comissão de Licitação encaminhará à aprovação do Prefeito Municipal o relatório do julgamento contendo a Nota Final, com classificação das licitantes, em ordem decrescente, em função do que estabelece o subitem 14.5, com a indicação da licitante vencedora.
- 14.9.1. O resultado do julgamento final da proposta financeira, com a indicação das propostas classificadas e desclassificadas, após a aprovação do Prefeito Municipal, será publicado no Diário Oficial da União, pelo setor de Licitações, e disponibilizado no sítio <http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmsoutosoares/home> para conforme o artigo 109 da Lei 8.666/93 transcorrer o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.
- 14.9.2. Transcorrido o prazo recursal e adotadas as providências decorrentes, o processo será encaminhado à **Secretaria de Transporte**, área responsável pelo processo licitatório, que o submeterá à autoridade competente com vistas à homologação e adjudicação dos serviços à licitante vencedora do certame.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARESAV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 14.10. Toda a documentação das licitantes participantes constituirá peça do processo de que trata este edital.
- 14.11. É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos que deveriam constar originariamente da proposta.
- 15. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**
- 15.1. A homologação do resultado e a adjudicação dos serviços à licitante vencedora do certame serão efetuadas pelo Prefeito do Município, com base no relatório emitido pela Comissão de Licitação designada para este fim, observadas as condições constantes do edital e seus anexos.
- 15.1.1. Procedidas a homologação e adjudicação dos serviços pela autoridade competente, o Setor de Licitações publicará o resultado final no Diário Oficial da União – DOU, bem como o afixará no quadro de avisos existente no Setor de Licitações, localizada na Rua Álvaro Campos de Oliveira, nº 82, Centro, Souto Soares/BA.
- 16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
- 16.1. Caberá recurso administrativo das decisões emanadas da Comissão de Licitação, em quaisquer das fases da presente licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da divulgação da decisão.
- 16.2. O recurso deverá ser apresentado no protocolo do Município no horário de 8h00min (oito) às 12h00min (doze), e das 14h00min (quatorze) às 18h00min (dezoito), de segunda a sexta-feira.
- 16.3. O recurso será dirigido à Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão da autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 16.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 16.5. Somente serão considerados os recursos devidamente fundamentados que estiverem dentro do prazo estabelecido no subitem 16.1.
- 16.6. Recurso encaminhado via fax só terá eficácia se o original for entregue no MUNICÍPIO, necessariamente, até 5 (cinco) dias da data do término do prazo recursal.
- 17. CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**
- 17.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato na Assessoria Jurídica do Município, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data da convocação.
- 17.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte adjudicada, durante o transcurso do prazo especificado no subitem 17.1, desde que ocorra motivo justificado aceito pelo MUNICÍPIO.
- 17.2. O MUNICÍPIO providenciará a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, considerando que tal publicação deverá ocorrer nos termos previstos no § único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARESAV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

17.3. Na hipótese do não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do contrato no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desta(s), o MUNICÍPIO convocará as que se seguirem, por ordem de classificação, para fazê-lo em igual preço e prazo e nas mesmas condições propostas pela 1ª classificada.

17.4. Além das medidas legais cabíveis, a licitante vencedora desistente da assinatura do contrato será declarada suspensa de participar de licitações no MUNICÍPIO por 2 (dois) anos, o que será publicado no Diário Oficial da União.

18. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização dos serviços será feita por uma equipe que atuará sob a responsabilidade de um coordenador formalmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando os trabalhos de acordo com o contrato e os documentos que o integram, observando-se o item 21, subitens e alíneas do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS, que é parte integrante deste edital.

19. ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

19.1. A Elaboração dos Relatórios e Apresentação dos Trabalhos se dará na forma prevista nos itens 20 e 21 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS, parte integrante deste edital, que deverá ser obedecido em sua integralidade.

20. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

20.1. Conforme descritos no item 25 e respectivos subitens do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS.

21. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

21.1. Após o término dos serviços objeto deste edital, a licitante vencedora requererá o MUNICÍPIO, através da fiscalização, o recebimento dos mesmos, e ocorrerá de acordo com o que estabelece o item 22 e subitens do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS, parte integrante deste edital.

22. VALOR DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO/PROGRAMA DE TRABALHO

22.1. O valor para remuneração dos serviços objeto deste edital está estimado em **R\$ 51.981,40 (cinquenta e um mil novecentos e oitenta e um reais e quarenta centavos)**, preços referenciados no SINAPI, compreendendo a elaboração de projeto básico de engenharia.

22.2. As despesas para execução dos serviços correrão à conta do Programa de Trabalho:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS, SERVIÇOS E URBANISMOAção: 15.122.0020.2022 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE OBRAS E
SERVIÇOS

Elemento de despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

23. CONDIÇÕES GERAIS

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARESAV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 23.1. Além das condições estabelecidas no item 23 e subitens do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS, parte integrante deste edital, verificará também as citadas nos subitens seguintes.
- 23.2. As licitantes poderão receber notificações deste edital e seus anexos, passando tais notificações a integrar os referidos documentos.
- 23.3. Eventual solicitação de reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93.
- 23.4. A Minuta de Contrato (Anexo II – Do Edital) regulamenta as condições de pagamento, reajustamento, responsabilidade, multas, e encerramento físico e financeiro do contrato. O contrato a ser assinado com a licitante vencedora disciplinará os casos em que ocorrerá a sua rescisão, com a consequente perda da caução e, a juízo do Município, o alijamento da licitante vencedora para com ela transacionar, independente de ação ou interpelação judicial cabível.
- 23.5. Respeitados os limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente contrato, especialmente as referentes a serviços extras.
- 23.6. Os serviços extras não contemplados na planilha de preços da licitante vencedora deverão ter seus preços fixados mediante prévia análise e aprovação pelo MUNICÍPIO. Não existindo preço de referência no SINAPI, ORSE ou SICRO, este será fixado mediante pesquisa de preços, observado o preço médio de mercado.
- 23.7. O MUNICÍPIO poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição, ou quando caracterizado o indício de colusão.
- 23.8. O MUNICÍPIO poderá, ainda, revogar a licitação por razão 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 isento e devidamente fundamentado.
- 23.9. Fica garantido ao MUNICÍPIO, desde que justificado, o direito de, a qualquer tempo, desistir da celebração do contrato, ou optar pela revogação ou anulação da licitação.
- 23.10. Fica assegurado ao MUNICÍPIO e aos seus técnicos, o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela licitante, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos.
- 23.11. Este edital e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, independente de transcrições.
- 23.12. O Foro da Comarca de Souto Soares/BA, será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Souto Soares – BA, 18 de Julho de 2018.

Andre Luiz Sampaio Cardoso
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXOS DO EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III - MANUAL DE PLACAS

ANEXO IV - GUIA DE RETIRADA DE EDITAL

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMOS DE REFERÊNCIA

ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETO BÁSICO VISANDO
PROJETO BÁSICO DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS,
LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES, ESTADO DA
BAHIA.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMOS DE REFERÊNCIA

ÍNDICE

1. FINALIDADE	3
2. CONCEITUAÇÃO	3
3. COMPETÊNCIAS	4
4. LOCALIZAÇÃO E ACESSO AO PROJETO	5
5. INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS DISPONÍVEIS	5
6. ESCOPO DOS SERVIÇOS	6
7. PRAZO DE EXECUÇÃO	12
8. VISITA TÉCNICA	12
9. ESTIMATIVA DE CUSTOS	12
10. RECURSOS ORÇAMENTARIOS	13
11. SUBCONTRATAÇÃO	13
12. CONSÓRCIO	13
13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	13
14. GARANTIAS	15
15. DOCUMENTAÇÃO	16
16. PROPOSTA TÉCNICA	17
17. PROPOSTA FINANCEIRA	20
18. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	22
19. REAJUSTAMENTO	25
20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	26
21. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	28
22. RECEBIMENTO DO OBJETO	30
23. CONDIÇÕES GERAIS	31
24. REGIME DE CONTRATAÇÃO	32
25. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA	32

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMOS DE REFERÊNCIA

1. FINALIDADE

Estabelecer normas, critérios, principais condições contratuais e fornecimento de informações que permitam a elaboração do edital, a apresentação de propostas e, posteriormente, a celebração de contrato para a elaboração de estudos e projeto executivo, visando à recuperação de estradas vicinais, localizadas no município de SOUTO SOARES, no estado da Bahia.

2. CONCEITUAÇÃO

Nestes Termos de Referência são utilizados os termos e expressões relacionadas a seguir, com os seguintes significados e interpretações:

- a) Termos de Referência - TR – conjunto de informações e prescrições estabelecidas pela PREFEITURA, com o objetivo de definir e caracterizar as diretrizes, o programa e a metodologia relativos a um determinado trabalho ou serviço a ser executado.
- b) Projeto Executivo – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes e as da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c) Projeto de Recuperação de estradas vicinais - localizado no município de SOUTO SOARES, no estado da Bahia.
- d) Especificação Técnica – documentação destinada a fixar as características, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semi-fabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais. Conterá dentre outros, a definição do serviço, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico.
- e) Programa de Trabalho – documento que descreve a seqüência de fases de uma tarefa ou a seqüência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, indicando o tempo a ser gasto em cada uma e os recursos materiais e humanos envolvidos.
- f) Relatório de Andamento – documento a ser produzido pela Consultora, com o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências, recomendações, além de conclusões e projeções sobre prazos e custos.
- g) Relatório Específico – documento a ser produzido pela Consultora, relativo à justificativa técnica e/ou andamento dos serviços, além dos que forem estabelecidos em caráter sistemático, para efeito de fiscalização.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- h) Relatório Parcial – documento a ser apresentado pela Consultora, que traduz o resultado parcial dos serviços ou de componente dos serviços.
- i) Relatório Final – documento de produção prevista ao término dos trabalhos, no qual a Contratada apresenta o relato de todos os serviços executados.
- j) Cronograma – representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, na qual se indicam as suas diversas fases e respectivos prazos, aliados aos custos ou preços.
- k) Serviços Similares – estudos e projetos para recuperação e estradas vicinais.
- l) Fiscalização – equipe da PREFEITURA indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.
- m) Consultora – empresa de consultoria em engenharia, interessada na execução dos serviços objeto destes Termos de Referência.
- n) Contrato – documento subscrito pela PREFEITURA e pela Consultora, que define as obrigações de ambas com relação à execução dos serviços.
- o) Nota de Empenho – documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias e que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.
- p) Estudo Topográfico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para diagnosticar a situação atual e caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços a serem elaborados, que assegurem a viabilidade técnica das recuperações das estradas vicinais, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e prazo de execução.

3. COMPETÊNCIAS

Compete à PREFEITURA a responsabilidade pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos serviços objeto do Contrato a que se referem estes Termos de Referência.

Compete à PREFEITURA fiscalizar, coordenar e aprovar, diretamente, os serviços objeto dos presentes Termos de Referência.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. LOCALIZAÇÃO

As estradas vicinais, objeto do Projeto Básico a ser executado, localizam-se no interior do município de SOUTO SOARES, Estado da Bahia.

5. INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS DISPONÍVEIS

O Projeto de recuperação de estradas vicinais contempla 24,14 km, que compreende o Trecho I: Manoel Lourenço a Emília, passando por São Domingos, Bela Vista, Lagoa Queimada e Cisterna e Trecho II: Entroncamento da estrada Lagoa Queimada/Cisterna ao limite com Barro Alto e Trecho III São Domingos ao Limite com Barro Alto, no município de SOUTO SOARES, Estado da Bahia.

▪ DOCUMENTOS DISPONÍVEIS:

5.1. As concorrentes licitantes poderão consultar toda a documentação disponibilizada pela PREFEITURA relativa ao Projeto de Recuperação de estradas vicinais, os quais se encontram disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de SOUTO SOARES. Sito à Av. José pereira Sampaio, 08, centro.

5.2. A PREFEITURA não se obriga a fornecer os documentos relacionados no subitem 5.1, limitando-se, apenas, a facilitar a consulta dos documentos disponíveis, cujo ônus de reprodução, caso haja, caberá aos interessados.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A elaboração dos serviços objeto destes Termos de Referência deverá ser em conformidade com legislação vigente e, em especial, a:

- Regulamentações de orçamento da PREFEITURA, definidos pela tabela divulgada pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI;
- Norma NR-10 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Normas Técnicas da PREFEITURA para apresentação de desenhos em CAD;
- Normas técnicas existentes na PREFEITURA para elaboração de projeto executivo de engenharia e executivo, projetos estruturais, projetos elétricos, projetos hidráulicos, estudos hidrológicos, topográficos, sondagens e orçamentos;
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 SLTI/MPOG.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. GENERALIDADES

Os serviços objeto destes Termos de Referência dizem respeito à contratação de empresa de engenharia para a elaboração de estudos e projeto básico, visando à recuperação de estradas vicinais passando em diversas localidades, no município de SOUTO SOARES, no estado da Bahia.

Os serviços estão previstos em duas etapas, a saber:

- a) Etapa 1 – Execução de levantamentos topográficos visando o reconhecimento e diagnóstico da situação atual das estradas e estudo de alternativas, com apresentação da concepção e expectativa de custos;
- b) Etapa 2 - Elaboração de projeto básico de engenharia, referente à alternativa selecionada na Etapa 1 e apresentação dos demais elementos técnico, em arquivo eletrônico e uma via impressa.

6.2. DIAGNÓSTICO E ESTUDO DAS ALTERNATIVAS

Deve descrever a situação atual do sistema existente, considerando em especial, os seguintes aspectos:

6.2.1. Estudos preliminares

Os estudos preliminares devem abranger os aspectos da caracterização física e operacional, bem como outros aspectos identificados no diagnóstico e considerados importantes, na recuperação de estradas vicinais, abordando, no mínimo:

6.2.1.1. Levantamentos topográficos, os quais deverão ser executados conforme especificações técnicas constantes do Anexo I deste Termos de Referência.

6.2.1.2. Parâmetros executivos:

- atendimento ao usuário as boas condições de trafegabilidade;

6.2.2. Estudo de alternativas de engenharia

6.2.2.1. O estudo de concepção de alternativa contemplando a concepção, o desenvolvimento, a estimativa de custos das alternativas, com a apresentação de anteprojetos.

6.2.2.2. A alternativa técnica formulada deverá solucionar o problema, de maneira completa e integrada, baseando-se

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

em conceitos de comprovada eficiência técnica envolvendo as estradas, sob os aspectos técnicos.

6.2.2.3. Durante o processo de seleção de alternativa, que será realizada em reunião onde participarão a empresa e a equipe técnica da PREFEITURA deverá ser considerada a viabilidade global, em todas as suas dimensões, contendo minimamente os seguintes aspectos:

- a) Caracterização dos estados atual e o desejado, e propostos;
- b) Objetivos e a forma de consecução;
- c) Planejamento para implementação do empreendimento em sua totalidade, considerando-se as fases e etapas de implantação;
- d) Documentação técnica necessária ao processo de obtenção de licenciamento ambiental junto aos Órgãos Ambientais, caso haja, competentes em todos os níveis da administração pública com liberações do desmatamento e outorgas.

6.3. PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA

Compreendem a execução de serviços de campo e de escritório, necessários para detalhar a alternativa escolhida na Etapa 1, que proporcione a implantação das obras de recuperação de estradas vicinais, em conformidade com o estabelecido na concepção definitiva das obras e, posterior preparação da documentação para a licitação das obras de engenharia e aquisição de materiais e equipamentos especificados.

6.3.1. As tarefas relacionadas a seguir deverão ser entendidas como parte de um escopo mínimo e não deverão limitar o objetivo a ser alcançado:

- Levantamento topográfico complementar das estradas a serem recuperadas;
 - a) detalhar o projeto de bueiros, se houver;
 - b) detalhar o projeto de drenagem, se houver;
 - c) detalhar o projeto estrutural de todos os bueiros previstos;
 - f) elaborar os projetos em cumprimento às exigências

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ambientais dos licenciamentos, emitidos pelos órgãos ambientais, bem como para atendimento das exigências dos órgãos em que haja interferência do traçado dos condutos fechados e de sua faixa de servidão com os equipamentos das mesmas; e,

g) enfim, detalhar todos os projetos necessários a perfeita execução das obras.

6.3.1.1. Obras Civis:

a) analisar e validar cada obra linear ou localizada prevista, da mais simples a mais complexa, na sua concepção e nos critérios adotados;

b) elaborar o projeto estrutural de todas as obras em concreto armado, previstas no projeto executivo e das que venham a serem propostas;

c) analisar e, se necessário, complementar os dados topográficos existentes;

d) analisar as planilhas de quantidades e compatibilizá-las com as especificações e normas de medição e pagamento;

e) analisar e validar as especificações técnicas existentes e, quando necessário, emitir especificações complementares; e,

f) revisar/atualizar os quantitativos e orçamento, conforme critérios da PREFEITURA.

6.3.2. Após avaliação das condições físicas da área do empreendimento, deverão ser apresentados para análise:

a) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas;

b) Descrição dos serviços a executar, os materiais a incorporar à obra, equipamentos necessários e, respectivas especificações que assegurem os resultados eficientes e eficazes para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo da execução;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) Informações que possibilitem a utilização de métodos construtivos, instalações provisórias e definitivas, procedimentos organizacionais, programação, estratégia de suprimento, normas de fiscalização e supervisão, normas de inspeção dos bens e equipamentos a serem aplicados, enfim, todas as informações necessárias à perfeita gestão da obra;

d) Orçamento detalhado, contendo os valores unitários, além do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços, materiais e equipamentos utilizados no empreendimento, inclusive, serviços especializados ou decorrentes de exigência ambiental;

e) Relação das condicionantes e restrições ambientais para implantação da alternativa selecionada, inclusive determinação e detalhamento da solução do projeto;

6.3.2.1. Com o objetivo de obter detalhamento amplo da alternativa proposta relativa à execução da obra, inclusive no que tange a identificação de todos os elementos constitutivos, devem ser produzidos de forma elucidativa os seguintes documentos:

a) “lay-out”, desenhos e detalhes das estruturas civis, se houver, com a apresentação dos seguintes desenhos:

a.1 Planta de lay-out das estruturas existentes, se houver;

b) Dimensionamento das estradas, seções, cercas etc.;

c) Custos unitários e totais, quantitativos de serviços e materiais necessários à execução do empreendimento;

d) Plantas e detalhamentos típicos de localização, vias de acesso, topografia, no item 6.3.2, letra a).

6.3.2.2. Especial atenção deverá ser dada aos prazos para a elaboração dos documentos técnicos.

Descrição do Serviço Prazo de Entrega:

a) Diagnóstico e estudo de alternativas: 30 dias;

b) Projeto básico: 30 dias.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3.2.3. Para a execução dos serviços de campo, deverão ser consideradas as especificações técnicas constantes no Anexo I.

6.3.3. Orçamento do Projeto

O orçamento do projeto objeto deste Termo deverá estar em conformidade com os procedimentos para elaboração de planilha da PREFEITURA, com utilização de software específico, a critério da mesma, assegurada a disponibilização deste por parte da contratante, separados por unidades projetadas.

6.3.3.1. No orçamento deverão conter as composições de custo, e a referência adotada na concepção de preços. Admiti-se a utilização da tabela SINAPI.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. Os prazos máximos para execução dos serviços, conforme as partes indicadas no subitem 6.3.2.2, serão os seguintes: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato. Neste prazo estão incluídos 30 (trinta) dias para análise e aprovação da minuta do relatório final e 30 (trinta) dias, para editar e entregar a versão definitiva.

8. VISITA AO LOCAL DAS OBRAS

8.1. A licitante deverá apresentar declaração, conforme Anexo IIIa, informando que visitou o local onde serão realizados os serviços e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que os preços cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

8.2. É de inteira responsabilidade da licitante a verificação “in loco” das dificuldades que por ventura, venham ocorrer. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como forma de alteração contratual que venha ser estabelecida.

8.3. Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por conta, exclusiva, da licitante.

8.4. Em caso de dúvidas sobre a visita ao local onde serão executados os serviços as licitantes deverão contatar com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de SOUTO SOARES, Estado da Bahia, telefone (75) 3339 2150, no horário de 8:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feira.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A PREFEITURA se propõe a pagar pelos serviços, objeto desta licitação, o valor máximo global de **R\$ 51.981,40 (cinquenta e um mil novecentos e oitenta e um reais e quarenta centavos)**, para a elaboração do Projeto Básico, conforme indicado no orçamento estimativo, já inclusos encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos, taxa de administração/lucro.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão pelo seguinte Plano de Trabalho:

- ✓ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.00.70 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E URBANISMO Ação: 15.451.0019.1011– PAVIMENTAÇÃO E ABERTURA DE VIAS PÚBLICAS NOS DISTRITOS
- ✓ Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
- ✓ Fonte de Recursos: 24 – Transferências de Convênios

11. SUBCONTRATAÇÃO

As atividades fins, objeto destes TR, não poderão ser transformadas ou subcontratadas a terceiros.

12. CONSÓRCIO

Não será permitida, no presente Termo, a participação de empresas em consórcio.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.1.** Cada licitante deverá comprovar na apresentação das propostas, o capital social mínimo de: **R\$ 5.198,14 (cinco mil cento e noventa e oito reais e quatorze centavos)**.

14. GARANTIAS

Nesta fase licitatória não será exigida garantia para a completa execução das obrigações contratuais.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15. DOCUMENTAÇÃO

15.1. Qualificação Técnica

15.1.1. A licitante deverá apresentar:

15.1.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, nome da empresa, expedido por pessoas de jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante tenha executado obras similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação.

15.1.1.2. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional sênior, detentor de atestado de responsabilidade técnica, e devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho, que comprove ter o profissional executado serviços similares ao objeto desta licitação.

15.1.1.3. Entende-se por serviços similares aqueles que incluam a elaboração de projeto de recuperação de estradas vicinais;

15.1.1.4. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- O empregado;
- O sócio;
- O detentor de contrato de prestação de serviço.

15.1.1.5. A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de: ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro da licitante, do contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional, ou do contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou da declaração de contratação futura do profissional responsável,

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

acompanhada de anuência deste, e sua indicação para coordenar os serviços objeto deste Edital.

15.1.1.6. Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;

15.1.1.7. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

16. PROPOSTA TÉCNICA

16.1. A proposta técnica é o documento no qual a contratada consubstancia e justifica a metodologia, apresenta o programa de trabalho, os cronogramas e os recursos humanos e materiais, definidos e quantificados, segundo os quais a mesma se propõe a executar os trabalhos. Deve contemplar os diferentes tipos de trabalhos incluídos no escopo dos serviços, compatibilizar a equipe técnica, auxiliar e meios materiais a serem utilizados, com o programa de trabalho, e, ser elaborada conforme o sumário a seguir:

- Sumário

1. Apresentação da proposta técnica

1.1 Considerações prévias

1.2 Declaração de conhecimento e aceite

2. Proposta técnica

2.1 Conhecimento do empreendimento

a. Levantamentos topográficos

b. Obras civis

c. Terraplenagem

2.2 Procedimentos técnicos e organizacionais

2.3 Plano geral de trabalho

a. Programa de trabalho

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b. Descrição das atividades

c. Cronogramas/fluxogramas

2.4 Equipe técnica

2.5 Instalações e equipamentos

2.6 Formulários

16.2. Os itens pertinentes ao sumário precedente conterão as seguintes informações:

a) (subitem 1.1 do sumário citado no item 16.1) considerações prévias e dados a respeito da contratada, nos aspectos organizacionais, institucionais e técnicos;

b) (subitem 1.2 do sumário citado no item 16.1) declaração assinada pelo responsável técnico de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e que as aceita, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avencas técnicas ou financeiras com a PREFEITURA, conforme Anexo III a, deste TR;

c) (subitem 2.1 do sumário citado no item 16.1) conhecimento do empreendimento – objetiva demonstrar que a contratada tem pleno conhecimento dos trabalhos e, para tanto, deve fazer descrição sucinta e objetiva, com exposição baseada na análise do acervo de informação existente e na visita ao local dos serviços, destacando os aspectos de maior relevância e as soluções e peculiaridades técnicas e construtivas adotadas para fundamentar tecnicamente a proposta;

d) (subitem 2.2 do sumário citado no item 16.1) procedimentos técnicos e organizacionais – descrição sucinta e objetiva, destacando as diretrizes relevantes para a qualidade dos serviços, explicitando o planejamento e os métodos de gestão;

e) (subitem 2.3 do sumário citado no item 16.1) plano geral de trabalho, com as informações, justificativas e detalhamentos relativos ao serviço consoante com o escopo do trabalho considerando, também, a relação de eventos constante do anexo I, deste TR:

a. O programa de trabalho, coerente com a metodologia a ser utilizada e consistente com o escopo dos serviços, estabelecendo as diretrizes a serem

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

seguidas para execução dos trabalhos nas diversas áreas de atuação;

b. Descrição pormenorizada das atividades a serem realizadas. Não serão pontuadas cópias das especificações técnicas constantes destes TR;

c. Cronogramas, detalhados por atividades e eventos, definidos operacionalmente e contemplando a desagregação de trabalhos a serem executados. Devem atender às seguintes exigências:

- referirem-se a um calendário mensal, a partir do início dos serviços;
- serem expressos mediante cronogramas físicos em fluxogramas e cronogramas, correspondentes ao planejamento previsto para os trabalhos, possibilitando, assim, a análise do fluxo contínuo das ações; e,
- serem adequados às técnicas de avaliação e revisão, mediante modelo a ser implementado imediatamente após o início da execução dos serviços;

f) (subitem 2.4 do sumário citado no item 16.1) equipe técnica, representada pelo pessoal técnico e especializado, definido e quantificado pela empresa licitante, contendo um coordenador e a equipe chave, composta pelos profissionais qualificados nas áreas de conhecimento relacionadas no item 2 a seguir, os quais deverão apresentar as fichas curriculares (anexo V, deste TR), bem como a estrutura organizacional, observando os aspectos a seguir:

1. O coordenador deverá ser profissional integrante do quadro de pessoal permanente da empresa proponente e atender às exigências de prova de acervo técnico, formação acadêmica com experiência em planejamento e coordenação de serviços de consultoria de caráter multidisciplinar, notadamente em coordenação de projetos afins de RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS. Anexar, no mínimo, 1 (um) atestado registrado no CREA ou CAU, juntamente com a comprovação do vínculo empregatício;

2. A equipe chave deverá ser composta por profissionais com formação e experiência em projetos e habilidades requeridas para o desenvolvimento dos serviços em cada uma das seguintes áreas de conhecimento: engenharia civil, concepção de projetos e estimativa de orçamento de obras;

3. A estrutura organizacional deverá contemplar a justificativa do desenho e o dimensionamento da estrutura proposta, em nível operacional, mediante alocação de pessoal classificado por categorias profissionais, devendo apresentar:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- personograma de equipe, indicando a sua interligação com a estrutura de execução dos serviços e as interfaces com a equipe da empresa licitante;
- descrição das funções, estabelecendo as atribuições e as responsabilidades dos grupos funcionais;
- cronograma de permanência, estabelecendo a permanência do pessoal da equipe proposta, sua suficiência e sua compatibilidade com a estrutura organizacional.

4. A substituição do coordenador e/ou dos profissionais que comporão a equipe chave somente se dará nos casos supervenientes, fortuitos ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da PREFEITURA, consoante o art. 13º § 3º da Lei nº 8.666/93.

17. PROPOSTA FINANCEIRA

17.1. A proposta financeira será elaborada em função dos serviços relacionados na proposta técnica, devendo conter, no mínimo, as informações e os documentos do sumário a seguir:

-Sumário

1. Apresentação da proposta financeira
 - 1.1. Termo de Proposta
 - 1.2. Resumo da proposta financeira
 - 1.3. Declaração de validade das propostas
 - 1.4. Detalhamento da proposta financeira (anexo II, deste TR)

17.2. Os itens pertinentes ao sumário aludido no subitem 17.1 conterão as seguintes informações:

- a) (subitem 1.1 do sumário citado no item 17.1) considerações prévias referentes a generalidades, escopo e estrutura da proposta financeira;
- b) (subitem 1.2 do sumário citado no item 17.1) resumo dos principais itens integrantes da proposta, seu valor total evidenciado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, sem rasuras, entrelinhas, emendas ou repetições, bem como as considerações relativas às condições específicas da proposta e variantes consideradas;
- c) (subitem 1.3 do sumário citado no item 17.1) declaração expressa de que o prazo de validade da sua proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data estabelecida para entrega das mesmas, sujeita à revalidação por idêntico

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

período;

d) (subitem 1.4 do sumário citado no item 17.1) detalhamento da proposta consiste na apresentação dos formulários relacionados nos subitens 17.4.1 e 17.4.2, cujos modelos constam do anexo II deste TR. Devendo:

1. detalhar os salários e honorários praticados e os percentuais acrescidos aos salários, para cobertura de encargos sociais e trabalhistas, despesas indiretas, e outros encargos, bem como os percentuais relativos aos impostos incidentes sobre o valor total orçado. Para o cálculo do custo unitário da hora técnica deverá ser considerada uma carga mensal de 176 horas/mês;

2. demonstrar os percentuais dos encargos sociais básicos previstos em lei. Os grupos de encargos que recebem incidência e reincidência dos encargos básicos devem ser corretamente definidos. Aos segurados contribuintes individuais que prestam serviço em caráter eventual, sem relação de emprego, considerar 20% (vinte por cento) sobre o total da remuneração e 15% (quinze por cento) relativamente a serviços prestados por cooperativas de trabalho, de acordo com o que dispõe a Lei nº 9.876, de 26 de novembro de 1999;

17.3. Os preços propostos deverão contemplar as despesas necessárias para a realização dos serviços como: impostos e taxas, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, transporte, máquinas e equipamentos, veículos, combustível e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços. Em caso de omissão de algumas despesas, estas serão consideradas inclusas nos preços.

17.4. Relação dos formulários a serem preenchidos para apresentação das propostas:

17.4.1. Proposta Técnica: - TSUP (anexo V);

17.4.2. Proposta Financeira: - FPRO, FPRO-I, PTP-II, FPRO-II, FPRO-III, FPRO-IV, FPRO-X, PFP-XII, PFP-XIII e PFP-XIV (anexo II);

17.5. A descrição ou os quantitativos constantes dos formulários não poderão ser alterados.

17.6. As propostas técnicas e financeiras deverão ser apresentadas na forma estabelecida no Edital.

18. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.1. As propostas técnicas serão avaliadas através de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) - e cotejadas entre si, considerando-se os parâmetros estabelecidos nos quadros a seguir:

18.1.1. O conhecimento do empreendimento, os procedimentos técnicos e organizacionais e o plano geral de trabalho, apresentados de acordo com o estabelecido nas alíneas “c”, “d” subitem 17.2, receberão pontuação máxima, conforme quadro abaixo:

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO
a) Conhecimento do empreendimento	
1. Levantamento topográfico	10
2. Drenagem	04
3. Obras civis	03
4. Terraplenagem	03
b) Procedimentos técnicos e organizacionais	03
c) Plano geral de trabalho	
1. Programa de trabalho	09
2. Descrição das atividades	04
3. Fluxogramas/cronogramas	04
TOTAL	40

18.1.2. A equipe técnica apresentada receberá pontuação máxima conforme quadro a seguir:

EQUIPE TÉCNICA	
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO
a) Coordenador:	
1. Formação nível superior (Engenheiro Civil)	05
2. Projetos em que participou	10
3. Apresentação de pelo menos 1 (uma) CAT	10
b) Equipe chave:	
1. Apresentação de Ficha Curricular com experiência em:	
- Projeto/topografia	10

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Terraplenagem	07
- Obras civis	05
c) Estrutura organizacional:	
1. Personograma de equipe e descrição das funções	08
2. Cronograma de permanência	05
TOTAL	60

18.2. A Certidão de Acervo Técnico - CAT é um documento legal, que comprova toda a experiência adquirida pelo profissional ao longo do exercício da sua profissão e é composta pelas Anotações de Responsabilidade Técnica, devidamente registrada no CREA ou CAU.

18.2.1. A CAT propicia ao profissional a comprovação de sua experiência técnica, sendo documento hábil para participação em licitações, cadastro entre outros, e pertence sempre ao profissional que registrou a ART da obras ou serviço, e não à empresa.

18.2.2. A CAT de uma empresa é representada pelos Acervos Técnicos dos profissionais componentes do seu quadro técnico e de seus consultores devidamente contratados. É por meio do Acervo dos profissionais que as empresas comprovam sua capacidade técnico-profissional.

18.3. As propostas técnicas que obtiverem pontuação por quesito inferior a 50% (cinquenta por cento), conforme os subitens 18.1.1 e 18.1.2, ou pontuação total inferior a 70 (setenta) pontos, serão desclassificadas.

18.4. As propostas financeiras das contratadas classificadas tecnicamente serão examinadas para avaliar se estão completas, se houve erro de cálculo, se estão de acordo com as exigências do edital e se todos os documentos foram assinados.

18.4.1. Os erros aritméticos serão retificados, desde que não importem em acréscimo do valor fixado no termo da proposta, da seguinte forma:

a) Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) Se houver discrepância entre o preço unitário e seus componentes por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso.

18.5. No caso do subitem 18.4.1, os erros ou distorções que impliquem em acréscimo do valor estabelecido no termo da proposta, não serão considerados. A contratada será comunicada e deverá honrar o preço fixado no termo da proposta, sob pena de desclassificação.

18.6. Serão desclassificadas, observando os arts. 40, inciso X, e 48 da Lei 8.666/93:

a) as propostas que não atendam às exigências do edital;

b) as propostas com valor global ou preços unitários superiores aos orçados pela PREFEITURA; e

c) as propostas com preços inexeqüíveis, assim considerados aqueles cujas planilhas de composição de custos unitários, salários, encargos sociais e demais insumos que apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado ou à legislação ou, ainda, com quantidades de serviços não compatíveis com o plano e a metodologia dos trabalhos apresentados na proposta técnica.

18.7. Será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços. A classificação das propostas será de acordo com a média ponderada das valorizações, sendo declarada vencedora a contratada que obtiver a maior nota final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme os critérios e pesos seguintes:

a) Nota Financeira

$$Nf = 100 \cdot \left(\frac{Pm}{Po} \right)$$

b) Classificação Final

$$Ncfi = Nt * 0,5 + Nf * 0,5$$

Onde:

N_{cfi} = nota de classificação final alcançada pela licitante;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

N_t = nota técnica obtida pela licitante no julgamento das propostas técnicas;

N_f = nota financeira obtida pela licitante;

P_o = preço ofertado pela licitante; e

P_m = preço mínimo ofertado.

19. reajustamento

19.1. Os mesmos permanecerão válidos pelo período de um ano contado da data de apresentação da proposta. Após este prazo, poderão ser reajustados aplicando-se a seguinte fórmula de reajuste:

$$R = V \times \left[\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right]$$

Onde:

"R" é o valor do reajustamento procurado;

"V" é o valor contratual a ser reajustado;

"I1" é o índice correspondente ao mês do aniversário da proposta;

"I0" é o índice inicial correspondente ao mês de apresentação da Proposta.

19.2. Os índices a serem considerados no reajustamento serão extraídos das tabelas publicadas na revista Conjuntura Econômica, editada pela Fundação Getúlio Vargas – Col. 38 = custo nacional de consultoria.

19.3. Caso haja mudança de data base nestes índices, deve-se primeiro calcular o valor do índice na data base original utilizando-se a seguinte fórmula:

$$I_{DB1}^{Mês2} = \frac{I_{DB2}^{Mês2} \times I_{DB1}^{Mês1}}{100}$$

Sendo:

$I_{DB1}^{Mês2}$ = Valor desejado. Índice do mês de reajuste com data base original.

$I_{DB2}^{Mês2}$ = Índice do mês de reajuste com a nova data base.

$I_{DB1}^{Mês1}$ = Índice do mês em que mudou a tabela, na data base original.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20. condições de pagamento

20.1. A PREFEITURA pagará à contratada, pelos serviços efetivamente prestados, os preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e atualização monetária. O preço global inclui todos os custos diretos e indiretos para a prestação do serviço, de acordo com as condições previstas nos TR, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

20.1.1. Os serviços serão recebidos, aprovados e pagos conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro, incluindo-se, na medição, relatório final ou parcelas destes e as tarefas mensuráveis, referentes a cada etapa de execução do contrato.

20.1.2. O pagamento dos serviços será efetuado mediante faturamento conforme 20.1.1., sujeito às seguintes condições gerais:

a) o serviço que não se adequar às formas de pagamento estabelecidas nos subitens 20.2 e/ou que não seja executado em plena conformidade com eles, não terá faturamento;

c) o prazo máximo de 30 (trinta) dias é estimado para a efetivação dos pagamentos, contados a partir da data de entrada no Protocolo da Administração da PREFEITURA, sendo 10 (dez) dias para a liberação da fatura e 20 (vinte) dias para sua liquidação;

d) as faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela área gestora;

e) qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à contratada, para correções e acertos, iniciando-se, após essa apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

20.2. Serviços Pagos a Preço Global.

20.2.1. Os serviços pagos a preço global correspondem a trabalhos efetuados mediante suas totalidades, condicionado à:

a) aprovação dos relatórios e documentos que deram origem ao faturamento, de acordo com o programa de trabalho e cronograma físico;

b) após a aprovação dos relatórios/documentos, o coordenador do contrato autorizará à contratada emitir os respectivos documentos

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de cobrança. Caso existam observações acerca dos relatórios/documentos, o coordenador poderá reter a parcela referente às mesmas se a dúvida não for sanada pela contratada;

c) após sanado o motivo da retenção, a Prefeitura terá até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento da parcela retida.

Estes serviços incluem todos os custos necessários a sua realização, entre outros:

- custos de mão-de-obra;
- laboratório;
- equipamentos;
- serviços gráficos;
- veículos;
- despesas fiscais;
- remuneração da empresa (lucro);

21. acompanhamento e fiscalização

21.1. As comunicações entre a PREFEITURA e a contratada poderão ser via telefone, devendo ser ratificadas por documento escrito.

21.2. A contratada deverá apresentar à PREFEITURA, para aprovação, programa de trabalho específico para cada atividade, antes do início dos serviços de campo, indicando o responsável pelo setor, a equipe técnica e sua localização.

21.3. A contratada terá ampla liberdade para subdividir os trabalhos em diversas atividades, desde que harmonizadas num planejamento integrado.

21.4. O cronograma físico e financeiro poderá ser revisto e ajustado, mediante aprovação das partes.

21.4.1. A contratada deverá apresentar no 1º relatório (andamento ou específico), novos cronogramas atualizados e assim, sucessivamente, nos demais relatórios.

21.4.2. O cronograma físico deverá conter as datas previstas para o início e término de cada etapa dos trabalhos, relacionando-as com as datas e valores dos pagamentos parciais (cronograma financeiro). Deverá contemplar a participação dos diferentes setores e técnicos envolvidos durante as etapas dos serviços, bem como as datas previstas para as reuniões a serem realizadas com a PREFEITURA.

21.4.3. Os serviços de campo deverão ser separados dos serviços de escritório.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.4.4. As alterações dos cronogramas, ainda que aprovadas pela PREFEITURA, não constituirão motivo para a prorrogação do prazo da vigência do contrato.

21.5. Os prazos para análise, pela PREFEITURA, dos relatórios e documentos apresentados, deverão estar previstos no cronograma. Serão de 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte do recebimento desses documentos. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias. A contratada deverá considerar este fato de forma que os serviços não sofram solução de continuidade.

21.5.1. A PREFEITURA acompanhará os trabalhos, objetivando a otimização dos prazos anteriormente definidos. A relação dos produtos previstos na proposta e respectivo cronograma de entrega são os instrumentos gerenciais por meio dos quais se alcançará tal objetivo.

21.6. A contratada e a PREFEITURA manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, constante comunicação, para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. A PREFEITURA convocará, para esse fim, quantas reuniões estimar conveniente, cujos custos deverão estar previstos no valor total do contrato.

21.7. As reuniões, conforme agenda preestabelecida e registrada em ata, objetivam discutir os problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:

a) a contratada fará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços relativos aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas de alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como dos seus requerimentos de orientações;

b) a PREFEITURA comunicará à contratada as orientações necessárias ao desenvolvimento dos serviços referente às matérias contidas na agenda da reunião, no decurso desta ou no prazo estabelecido pela mesma;

c) as reuniões mensais estarão previstas no cronograma a ser apresentado e realizadas após a entrega dos relatórios e do prazo de análise dos mesmos pela PREFEITURA; e,

d) os custos destas reuniões estarão previstos no valor total do contrato.

21.8. A PREFEITURA terá o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, com livre acesso aos locais de trabalho, para a obtenção dos esclarecimentos julgados necessários à execução dos mesmos.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.8.1. A PREFEITURA, a fim de exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, designará uma equipe, sob a responsabilidade de um coordenador, sendo que lhe caberá estabelecer os procedimentos detalhados de fiscalização do contrato, conforme os Termos de Referência.
- 21.8.2. A fiscalização terá plenos poderes para agir e decidir perante a contratada, podendo, inclusive, rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o contrato.
- 21.8.3. A fiscalização deverá verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual, informando ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos pertinentes e, em caso de multa, indicando o seu valor.
- 21.8.4. A contratada poderá recorrer a Secretaria de Infraestrutura das decisões da fiscalização, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação.
- 21.8.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá a contratada da integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.
- 21.9.** A PREFEITURA e a contratada estabelecerão procedimentos detalhados, visando sistematizar o desenvolvimento do contrato, principalmente referente à:
- a) preparação e atualização dos programas de trabalho;
 - b) relatórios de andamento;
 - c) reuniões;
 - d) habilitação de pessoal;
 - e) comunicações;
 - f) fiscalização; e,
 - g) faturamento.
- 21.10.** A contratada deverá informatizar o escritório de campo e o escritório central, possibilitando que a comunicação e a transferência de dados, bem como sua conectividade com o sistema existente na PREFEITURA informando os telefones para fax e endereços de seu correio eletrônico.
- 21.11.** A contratada deverá intercambiar informações com a PREFEITURA –, via fax, através das linhas telefônicas: (074) 3654- 1233/ 1189. Para o intercâmbio de informações mais extensas e/ou transferência de arquivos deverá ser utilizada correio eletrônico.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22. RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. O encerramento dos trabalhos se dará após a aprovação dos relatórios finais, cujas edições serão autorizadas após a aprovação de sua minuta. Será feita a entrega pela contratada do número de vias contratadas, além dos originais dos desenhos e documentos, condicionado ainda a:

22.1.1. Conduzir as necessárias diligências e consultas, nos órgãos ambientais pertinentes, durante a execução dos serviços, com vistas à emissão de licenças ambientais do Projeto, caso necessário.

22.1.2. Realizar, dentro do escopo dos serviços, e sem custos adicionais para a PREFEITURA, os ajustes de projeto, eventualmente recomendados e condicionados pelo órgão ambiental, posterior a emissão da referida licença.

22.2. A contratada estará de acordo que o pleno cumprimento do estipulado nos subitens 22.1, é condicionante para:

- a) Emissão do atestado de execução dos serviços pela PREFEITURA;
- b) emissão do Termo de Encerramento Físico – TEF.

22.3. Os resultados dos serviços, incluindo os desenhos originais e as memórias de cálculo, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão propriedade da PREFEITURA e seu uso, por terceiros, só se realizará por expressa autorização da mesma.

23. CONDIÇÕES GERAIS

23.1. A concepção geral das estruturas, obras civis, equipamentos e montagens deverão estar fundamentados no princípio da simplicidade e de operacionalidade.

23.2. As definições deverão ser baseadas em comparações de alternativas, maximizando o uso das condições naturais locais, bem como das disponibilidades de materiais de construção e da preservação ambiental.

23.3. Os trabalhos de campo (topografia) deverão ser apresentados nos modelos padrão da PREFEITURA (planilhas, cadernetas, etc.) ou em modelos que incluam todas as informações do padrão estabelecido.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 23.4.** As especificações, normas de medição e pagamento seguirão, no que couber, ao caderno de encargos, ao cadastro de preços unitários e aos modelos de quadro padrão da PREFEITURA.
- 23.5.** A contratada se obriga a tomar todas as providências para proteger o meio ambiente, no âmbito interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da fiscalização, além de evitar danos ou aborrecimentos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas.
- 23.6.** A contratada será responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referentes ao seu pessoal, que venham a ocorrer por conta do serviço contratado e/ou por ela causado a terceiros.
- 23.7.** A contratada é obrigada a obter, por sua conta, as licenças e franquias, o pagamento de encargos sociais, impostos municipais, estaduais e federais, que incidirem sobre a execução dos serviços.

24. REGIME DE CONTRATAÇÃO

O regime de contratação será de Empreitada a Preço Global.

25. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 25.1.** Promover a substituição dos profissionais integrantes da equipe técnica somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da PREFEITURA.
- 25.2.** Elaborar relação nominal, com a indicação de função e remuneração, de todos os empregados da licitante vencedora que prestem serviços no âmbito do presente contrato, em regime de dedicação exclusiva destes aos serviços contratados e enquanto perdurar tal exclusividade. A referida relação deverá ser apresentada a PREFEITURA quando do início dos trabalhos, devendo ser atualizada sempre que houver alteração dos dados dela constantes.
- 25.3.** Abster-se de contratar, para a prestação dos serviços objeto desta licitação, familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na PREFEITURA (conforme artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010).
- 25.4.** Acatar as orientações da PREFEITURA inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 25.5. Responder por quaisquer acidentes de que sejam vítimas seus empregados, bem como pelos acidentes causados a terceiros, quando executando o objeto deste contrato.
- 25.6. Pagar pontualmente os encargos decorrentes das legislações Trabalhista, Previdenciária, Fiscal, Social, Comerciais e Ambiental vigentes, efetuando por sua conta, os recolhimentos em suas devidas épocas.
- 25.7. Desfazer e corrigir os serviços rejeitados pela fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.
- 25.8. Fornecer toda mão-de-obra, bem como todo material e equipamentos porventura necessários à execução dos serviços ora licitados.
- 25.9. Assumir toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratados perante a PREFEITURA e terceiros, na forma da legislação em vigor, bem como por dano resultante do mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes, mantendo a PREFEITURA isenta de qualquer penalidade e responsabilidade de qualquer natureza pela infringência da legislação em vigor, por parte da licitante vencedora.
- 25.10. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação, inclusive no que se refere a sua regularidade fiscal, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 25.11. Em caso de verificação de descumprimento desta obrigação, a contratada será notificada a proceder à regularização da situação em um prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da referida notificação, sob pena de rescisão do contrato por descumprimento à obrigação contratual, respeitados o contradito e a ampla defesa.
- 25.12. O prazo assinalado de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela contratada, durante o transcurso do prazo especificado no subitem 22.11, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA.
- 25.13. Apresentar cópia do acordo, convenção, dissídio coletivo ou equivalente que rege as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços.
- 25.14. Apresentar declaração assinada por seu representante legal e pelo seu responsável técnico (RT) de que os quantitativos apresentados estão em total

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conformidade com o projeto de engenharia apresentado.

ANEXOS:

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO II - PROPOSTA FINANCEIRA ESTIMATIVA DO PROJETO

A) – Cronograma Físico-Financeiro;

B) – BDI;

C) – Encargos Sociais.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

A) – Visita Técnica;

B) – Elaboração de Proposta Independente;

C) – Fato Impeditivo;

D) – Enquadramento de Microempresa.

ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE PROPOSTA

ANEXO V – MODELO DE FICHA CURRICULAR

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO: EXECUÇÃO DE PROJETO BÁSICO PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS - MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES - BA.

As especificações e metodologias aqui contidas visam fornecer subsídios capazes de garantir uma execução técnica e economicamente viável para a elaboração de projeto básico para execução da obra de recuperação de 24,14 km de estradas vicinais, no município de SOUTO SOARES/BA.

1. OBJETIVO

Estabelecer normas e critérios para execução de levantamentos topográficos nas áreas previstas para recuperação de estradas vicinais em SOUTO SOARES/BA, conforme relacionado neste Termos de Referência.

2. AMARRAÇÃO PLANIALTIMÉTRICA

Os trabalhos topográficos deverão ser amarrados ao curso normal do terreno e desembocados aos rios e córregos, lagoas e lagos existentes, se aplicável.

3. LOCAÇÃO DO EIXO

3.1 - Como pressuposto inicial, admitir-se-á que o traçado geométrico da estrada seja definido por ocasião da elaboração do Estudo de Viabilidade Técnica do Assentamento - EVT, encontrando-se materializado pela demarcação topográfica do parcelamento rural.

3.2 - O reconhecimento expedito de campo deverá ser feito por profissional habilitado e constituirá numa inspeção exploratória, por meio terrestre e contato com liderança da comunidade local, com o objetivo de verificar a topografia da região, percorrendo-se estradas que porventura existentes na mesma área, para possíveis correções do traçado.

3.3 - Havendo necessidade de retificação do traçado inicial, seja para evitar cortes em materiais pétreos, regiões alagadiças ou de solos moles e fofos, e cortes profundos, deverá ser feito um estudo de variantes visando selecionar a diretriz mais viável técnica e economicamente. O estudo deverá, tanto quanto possível, respeitar a faixa de domínio imposta pelo parcelamento rural.

3.4 - Realizado o reconhecimento terrestre e selecionada a melhor diretriz, será procedida à locação do seu eixo, com piquetamento, normalmente, de 20 em 20 metros, em toda a sua extensão, cravando-se, à margem do caminamento, estacas testemunhas de madeira, com cerca de 40 a 60 cm de comprimento, as quais serão numeradas em ordem crescente, com tinta a óleo.

4. CONCEPÇÃO DO PROJETO

O projeto deverá ser elaborado em cumprimento as normas vigentes de regularização, nas etapas evolutivas da concepção adotada e aprovada pela Prefeitura, a saber:

4.1 – Etapas executivas do projeto:

a) Levantamentos topográficos: Reconhecimento e demarcação do trajeto linear que será

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

considerado como eixo de referência para a elaboração do projeto. Nesta fase a prestação de serviço pela empresa contratada, se concentrará exclusivamente no campo;

b) Obras civis de terraplenagem: Esta fase caracteriza-se pelo apontamento das necessidades dos serviços de movimento de terra, uma vez que haverá necessidade de correção o greide natural do terreno. Em geral serão executados regularização do subleito com transporte e compactação de material oriundo de jazida. Tais etapas executivas demandam de atenção de as normas ambientais.

c) Procedimentos técnicos: Em cumprimento ao Plano Geral de Trabalho aprovado, a contratada deverá submeter à equipe técnica da Prefeitura, um esboço preliminar da estrada recuperada, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em cumprimento ao item 7 – PRAZO DE EXECUÇÃO do TR. E sendo aceito pela equipe técnica, entregá-lo fielmente nas condições contratadas ao final de mais 30 (trinta) dias.

d) Os elementos técnicos que compreendem o objeto contratado no TR anexo do Edital são:

d.1) Mapa de localização das obras/serviços com indicação de acessos/localidades/jazidas e coordenadas geográficas;

d.2) Memorial descritivo do projeto com detalhes de sua concepção e justificativa técnica adotada;

d.3) Memória de cálculo do projeto contendo quadro de obras de arte, quadro de volumes;

d.4) Especificações técnicas para execução da recuperação;

d.5) Desenhos técnicos - planta baixa (c/ levantamento planimétrico e estaca a cada 20m), perfil longitudinal; seção tipo; planta de localização de jazida c/ coordenadas geográficas;

d.5) Levantamento topográfico (Planialtimétrico e cadastro);

d.6) Detalhe de obras de arte, se aplicável;

d.7) Detalhe de terraplenagem;

d.8) Planilhas de quantitativos e custos c/ indicação das composição de preços unitários utilizados e/ou referência do preço adotado c/ data base;

d.9) Cronograma físico-financeiro com intervalo no mínimo de trinta dias e atendimento à Portaria 424/16, artigo 41 em seus incisos e parágrafos cabíveis;

d.10) Detalhamento do BDI utilizado na composição dos preços unitários;

d.11) Detalhamento dos Encargos Sociais utilizados na composição dos preços unitários;

d.12) Composição de preços unitários utilizados na planilha orçamentária e/ou referência do preço adotado c/ data base.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

PROPOSTA FINANCEIRA ESTIMATIVA DO PROJETO

- A) – Cronograma Físico-Financeiro;
- B) – BDI;
- C) – Encargos Sociais;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
 CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROPOSTA FINANCEIRA DO PROJETO		CODIGO: FPRO
NOME DA CONSULTORA:		
PROJETO: PM S. Soares	OBJETO: TERRAPLENAGEM E ENCASCALHAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS	EDITAL:
SERVIÇOS PAGOS A PREÇO GLOBAL		
CUSTOS DIRETOS		
MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO		
A1 - MOBILIZAÇÃO (FPRO-XI)		
A2 - DESMOBILIZAÇÃO (FPRO-XI)		
MÃO-DE-OBRA		25.935,64
B1 - TOTAL SALÁRIOS DA EQUIPE COM VÍNCULO (FPRO-I)		13.660,40
C1 - ENCARGOS SOCIAIS DE B1 (89,86% DO B1) (FPRO-XIV)		12.275,24
OUTRAS DESPESAS		15.043,00
D - DESPESAS COM VIAGENS (FPRO-II)		2.640,00
E - SERVIÇOS GRÁFICOS (FPRO-III)		640,00
F - DESPESAS GERAIS (FPRO-IV)		
G - Serviços Topográficos (FPRO-V)		11.763,00
TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS		40.978,64
CUSTOS INDIRETOS		
BDI (26,85%)		11.002,76
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS		11.002,76
TOTAL DOS SERVIÇOS PAGOS A PREÇO GLOBAL		51.981,40
TOTAL DA PROPOSTA		51.981,40
NOME DO INFORMANTE:	QUALIFICAÇÃO:	
ASSINATURA:	DATA:	
OBSERVAÇÃO:		

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
 CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SALÁRIOS DA EQUIPE TÉCNICA									CODIGO: FPRO- I	
NOME DA CONSULTORA:										
PROJETO: PM S. Soares			OBJETO: TERRAPLENAGEM E ENCASCALHAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS					EDITAL:		
EQUIPE TÉCNICA			COMPOSIÇÃO DOS SALÁRIOS POR CATEGORIA						CUSTOS	
CATEGORIA	S	QTD	SALÁRIO CATEG.	ENCARG. SOCIAIS	CUSTO ADM.	R. EMP. LUCRO	DESP. FISCAIS	SALÁRIO MENSAL	SALÁRIO B1	SALÁRIO B2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
NÍVEL SUPERIOR										
Profissional Sênior Coord.	P0									
Profissional Sênior	P1									
Profissional Médio	P2	1,00	6.000,00						6.000,00	
Profissional Júnior	P3									
Profissional Trainee	P4									
NÍVEL TÉCNICO										
Técnico sênior	T1									
Técnico médio	T2	4,00	1.915,10						7.660,40	
Técnico Júnior	T3									
NÍVEL AUXILIAR										
Auxiliar sênior	A1									
Auxiliar médio	A2									
Auxiliar junior	A3									
OPERACIONAL										
Operário não qualificado	OP									
TOTAIS DOS CUSTOS DE SALÁRIOS DA EQUIPE TÉCNICA									13.660,40	
NOME DO INFORMANTE:						QUALIFICAÇÃO:				
ASSINATURA:								DATA:		
OBSERVAÇÃO:										
1 - UTILIZAR OS PARÂMETROS DE CLASSIFICAÇÃO INDICADOS NO TPRO- II EQUIPE TÉCNICA 2- UTILIZAR OS SÍMBOLOS INDICADOS NO TPRO-II EQUIPE TÉCNICA 3- INDICAR A QTD DE HOMENS POR CATEG. SERÁ A MESMA INDICADA NO CRON. DE PERMANEN. TPRO- III E TPRO - IV 4- INIDICAR O SALÁRIO BASE DA CATEGORIA 5 - ENC. SOCIAIS, APLICAR NO MÁXIMO 20% P/ AUTÔNOMOS E 77,25% P/ EMPREG. C/ VÍNCULO DETALHAR NO FPRO-XIV 6- CUSTO DE ADMINISTRAÇÃO, APLICAR NO MÁXIMO 25% SOBRE O SALÁRIO BASE DA CATEGORIA 7 - REMUN. DA EMPRESA (LUCRO), APLICAR NO MÁXIMO 10% S/ O SALÁRIO DA CATEG + ENC. SOCIAIS + CUSTO DE ADM. 8 - DESP. FISCAIS, APLICAR O DF' CALC. DO NO FPRO-XIII S/ SALÁRIO DA CATEG. + ENC. SOCIAIS + CUSTO DE ADM. + LUCRO 9- PREÇO DO HOMEM X MÊS POR CATEGORIA = SOMATÓRIO DOS ITENS (4) + (5) + (6) + (7) +(8) 10 - SALÁRIOS DE B1 = SALARIO DOS EMPREG. COM VÍNCULO X QTD HOMEMXMÊS. EXPORTAR O TOTAL P/ LINHA B1 DO FPRO 11 - SALÁRIO DE B2 = SALÁRIO DO AUTÔNOMO X QTD HOMEMXMÊS. EXPORTAR O TOTAL PARA A LINHA B2 DO FPRO										

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
 CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS				CODIGO: FPRO-V	
NOME DA CONSULTORA:					
PROJETO:		OBJETO:		EDITAL:	
PM S. Soares		TERRAPLENAGEM E ENCASCALHAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS			
DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QTD.	PREÇOS		
			UNITÁRIO	TOTAL	
1 - Amarração Planialtimétrica					
1.1 - Pontos GPS, método estático, com receptores de dupla frequência para transporte de coordenadas de vértice do IBGE	und	3	300,00	900,00	
1.2 - Poligonais eletrônicas para transporte de coordenadas tipo IIP ABNT					
1.3 - Transporte de cotas com nivelamento geométrico IIN ABNT	km	24,14	150,00	3.621,00	
1.4 - Edição e Reambulação	ha				
2 - Locação e nivelamento dos eixos da estrada					
2.1 - Poligonais eletrônicas para locação de eixos tipo IIP ABNT	km	24,14	150,00	3.621,00	
2.2 - Nivelamento geométrico ida e volta classe IIN ABNT	km	24,14	150,00	3.621,00	
2.3 - Seções transversais, classe IIN ABNT	km				
2.4 - Batimetria de seções fluviais	m				
2.5 - Seções transversais	km				
3 - Monumentação					
3.1 - Marcos de Concreto (8x12x60cm)	un				
3.2 - Barrotes de Madeira (10x10x50cm)	un				
3.3 - Piquetes de Madeira (2x2x20cm)	un				
TOTAL DOS SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS				11.763,00	
NOME DO INFORMANTE:		QUALIFICAÇÃO:			
ASSINATURA:			DATA:		
OBSERVAÇÃO:					
1 - OS SERVIÇOS PAGOS A PREÇOS UNITÁRIOS INCLUEM OS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E VEÍCULOS UTILIZADOS NA SUA EXECUÇÃO, BEM COMO CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO E DESPESAS FISCAIS					
2 - EXPORTAR O TOTAL PARA A LINHA "J1" DA FPRO.					

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,
 CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DETALHAMENTO DO CUSTO DE ADMINISTRAÇÃO				CODIGO: FPRO-XII	
NOME DA CONSULTORA:					
PROJETO:		OBJETO:		EDITAL:	
PM S. Soares		TERRAPLENAGEM E ENCASCALHAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS			
SEQ			VALORES		
			%		
A1	INSS				
A2	SESI		1,50%		
A3	SENAI		1,00%		
A4	INCRA		0,20%		
A5	SEBRAE		0,60%		
A6	Salário Educação		2,50%		
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho		3,00%		
A8	FGTS		8,00%		
A9	SECONCI				
SUBTOTAL DE "A"			16,80%		
B ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"					
B1	Repouso Semanal Remunerado		17,99%		
B2	Feriados		3,97%		
B3	Auxílio - Enfermidade		0,92%		
B4	13º Salário		11,02%		
B5	Licença Paternidade		0,08%		
B6	Faltas Justificadas		0,73%		
B7	Dias de Chuvas		2,07%		
B8	Auxílio Acidente de Trabalho		0,12%		
B9	Férias Gozadas		11,03%		
B10	Salário Maternidade		0,03%		
SUBTOTAL DE "B"			47,96%		
C ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"					
C1	Aviso Prévio Indenizado		7,20%		
C2	Aviso Prévio Trabalhado		0,17%		
C3	Férias Indenizadas		3,23%		
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa		5,23%		
C5	Indenização Adicional		0,61%		
SUBTOTAL DE "C"			16,44%		

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES – BA,

CEP – 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

D	REINCIDÊNCIAS		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,06%	
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,60%	
SUBTOTAL DE "D"		8,66%	
TOTAIS DE ENCARGOS SOCIAIS		89,86%	
NOME DO INFORMANTE:		QUALIFICAÇÃO:	
ASSINATURA:		DATA:	
OBSERVAÇÃO:			
1 - DISCRIMINAR OS ENCARGOS SOCIAIS COM SEUS RESPECTIVOS PERCENTUAS TOTALIZANDO OS MESMOS.			
2 - APLICAR O % TOTAL P/ CALCULAR OS E. SOCIAIS INCIDENTES NA MÃO-DE-OBRA COM VÍNCULO, LINHA "B1" DO FPRO			

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES - BA,
 CEP - 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 - TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DETALHAMENTO DAS DESPESAS FISCAIS	CODIGO: FPRO- XIII
--	------------------------------

PLANILHA DE DETALHAMENTO DO BDI

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI DOS SERVIÇOS		
BDI APLICADO NA OBRA		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PERC. (%)
1.00	Despesas Indiretas	
A1	Seguro e Garantia	0,32%
A2	Riscos e Imprevistos	0,50%
A3	Despesas Financeiras	1,02%
A4	Administração Central	3,80%
Total do Grupo A =		5,64%
2.00	Beneficio	
B-1	LUCRO	6,64%
Total do Grupo B =		6,64%
3.00	Impostos	
C-1	PIS / PASEP	0,65%

FAIXAS DE ADMISSIBILIDADE DE ACORDO COM O ACORDÃO N. 2622/2013 DO TCU		
MÍNIMO	MÉDIO	MÁXIMO
0,32%	0,53%	0,74%
0,50%	0,74%	0,97%
1,02%	1,12%	1,21%
3,80%	4,24%	4,67%
6,64%	7,67%	8,69%

CÁLCULO DO ISS		
ALÍQUOTA	% DE	ALÍQUOTA FINAL

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES - BA,
 CEP - 46990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98 - TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C-2	COFINS	3,00%	MUNICIPAL (%)	MÃO DE OBRA	(%)
C-3	ISS	3,00%	5,00%	60,00%	3,00%
C-4	CPRB (Contribuição Previdenciária sobre o Lucro Bruto)	4,50%	VALORES DO BDI PARA CONSTRUÇÃO DE RODOVIAS DE ACORDO COM O ACORDÃO N. 2622/2013 DO TCU		
Total do Grupo C =		11,15%			
Fórmula Para Cálculo do B.D.I $BDI = (((1+A4+A1+A2) * (1+A3) * (1+B1)) / (1-C)) - 1$			19,60%	22,12%	24,23%
Bonificação Sobre Despesas indiretas (B.D.I) =		26,85%			
<p>3 - AS DESPESAS FISCAIS (DF) INCIDEM SOBRE O TOTAL DA FATURA E NÃO SOBRE OS CUSTOS INCORRIDOS, DEVENDO SER CALCULADO O DF* APLICANDO-SE A SEGUINTE FÓRMULA:</p> <p>DF* = $\{ [1 / (1 - DF)] - 1 \} \times 100$</p> <p>DF* = $\{ [1 / (1 - 0,1425)] - 1 \} \times 100$</p> <p>DF* = 0,1662 ou 16,62%. APLICAR O % ENCONTRADO NA LINHA "I" DO FPRO P/ CALCULAR AS DESPESAS FISCAIS</p> <p>O TOTAL CALCULADO NA LINHA "I" DO FPRO SERÁ IMPORTADO PARA COMPOR ESTE DETALHAMENTO.</p>					

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
 CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA COM DESONERAÇÃO			CODIGO: FPRO-XIV		
NOME DA CONSULTORA:					
PROJETO: PM S. Soares		OBJETO: TERRAPLENAGEM E ENCASCALHAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS		EDITAL:	
DISCRIMINAÇÃO			VALORES		
			%	R\$	
A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS				
A1	INSS				
A2	SESI			1,50%	204,91
A3	SENAI			1,00%	136,60
A4	INCRA			0,20%	27,32
A5	SEBRAE			0,60%	81,96
A6	Salário Educação			2,50%	341,51
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho			3,00%	409,81
A8	FGTS			8,00%	1.092,83
A9	SECONCI				
SUBTOTAL DE "A"			16,80%	2.294,95	
B	ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"				
B1	Repouso Semanal Remunerado			17,99%	2.457,51
B2	Feriados			3,97%	542,32
B3	Auxílio - Enfermidade			0,92%	125,68
B4	13º Salário			11,02%	1.505,38
B5	Licença Paternidade			0,08%	10,93
B6	Faltas Justificadas			0,73%	99,72
B7	Dias de Chuvas			2,07%	282,77
B8	Auxílio Acidente de Trabalho			0,12%	16,39
B9	Férias Gozadas			11,03%	1.506,74
B10	Salário Maternidade			0,03%	4,10
SUBTOTAL DE "B"			47,96%	6.551,53	
C	ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"				
C1	Aviso Prévio Indenizado			7,20%	983,55
C2	Aviso Prévio Trabalhado			0,17%	23,22
C3	Férias Indenizadas			3,23%	441,23
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa			5,23%	714,44
C5	Indenização Adicional			0,61%	83,33
SUBTOTAL DE "C"			16,44%	2.245,77	
D	REINCIDÊNCIAS				
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B			8,06%	1.101,03
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,60%	81,96
SUBTOTAL DE "D"			8,66%	1.182,99	

Rua Eutacio Vieira Viana | 0 | Centro | Souto Soares-Ba

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
 CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



TOTAIS DE ENCARGOS SOCIAIS		89,86%	12.275,24
NOME DO INFORMANTE:		QUALIFICAÇÃO:	
ASSINATURA:		DATA:	
OBSERVAÇÃO:			
1 - DISCRIMINAR OS ENCARGOS SOCIAIS COM SEUS RESPECTIVOS PERCENTUAS TOTALIZANDO OS MESMOS.			
2 - APLICAR O % TOTAL P/ CALCULAR OS E. SOCIAIS INCIDENTES NA MÃO-DE-OBRA COM VÍNCULO, LINHA "B1" DO FPRO			

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



ANEXO III a)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

A licitante _____, CNPJ/MF nº _____, por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, de que visitou o local onde serão executados os serviços, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

Cidade, data

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
 CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



ANEXO III b)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Edital nº 09/2018– TOMADA DE PREÇOS (Tipo Técnica e Preço)

_____, como representante devidamente constituído de _____ (CNPJ), doravante denominado _____ (razão social da empresa), para fins do disposto no edital de TOMADA DE PREÇOS nº 09/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do edital de TOMADA DE PREÇOS nº 09/2018 foi elaborada de maneira independente pela _____ (razão social da empresa) 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 do edital de TOMADA DE PREÇOS nº 09/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do edital de TOMADA DE PREÇOS nº 09/2018, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do edital de TOMADA DE PREÇOS nº 09/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do edital de TOMADA DE PREÇOS nº 09/2018, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do edital de TOMADA DE PREÇOS nº 09/2018, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do edital de TOMADA DE PREÇOS nº 09/2018 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do edital de TOMADA DE PREÇOS nº 09/2018 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de SOUTO SOARES 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.

_____ (local), em ___ de _____ de 2018

Nome e Assinatura do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



ANEXO III e)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

A licitante _____,
CNPJ/MF nº _____, por seu representante legal
abaixo assinado, declara, sob as penalidades da Lei, que até a presente data, NÃO
EXISTE FATO QUE INVALIDE O SEU REGISTRO CADASTRAL NO
SICAF/CRC, para fins de habilitação na presente licitação, (Art. 32 - § 2º Lei
8.666/93) e declara também sob as penas da Lei que não foi declarada inidônea por
qualquer ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”, em qualquer de suas
esferas, Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, de que não está
impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO (Art. 87 Inciso IV Lei 8.666/93),
e de que encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que
se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição
Federal.

Local, data,

assinatura do representante legal

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



ANEXO III d)

MODELO DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

O (s) Empresário/os sócios....., da empresa
....., com sede a
....., na cidade de
....., Estado de
....., vem declarar que:

O movimento da receita bruta anual da empresa não excede aos limites fixados no art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei.

Local e data:

Assinatura (s) com a indicação do nome completo do (s) empresário/sócios;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
 CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



ANEXO IV MODELO DE TERMO DE PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE/FAX:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro
 CEP 46.990-000 – SOUTO SOARES - BA

Prezados Senhores,
 Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para Elaboração de projeto básico de engenharia para recuperação de 24,14 km de estradas vicinais do Município de SOUTO SOARES, no Estado da Bahia, conforme descrito no TOMADA DE PREÇOS nº 09/2018e seus anexos, e em conformidade com as especificações constantes em nossa proposta e respectivos anexos, no valor de R\$ _____ (_____) (VALOR POR EXTENSO EM REAIS).

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a executar os serviços no prazo fixado no edital, a contar da data da assinatura do contrato.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas (_____), e representará um compromisso que pode ser aceito a qualquer data antes da expiração desse prazo.

Até que seja assinado o contrato, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Na oportunidade, credenciamos junto ao MUNICÍPIO o(a) Sr.(ª) _____, carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, ao(à) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar contratos, atas e documentos, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a licitação em pauta.

Declaramos, ainda mais, nossa plena concordância com as condições constantes no presente edital e seus anexos e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre os serviços objeto deste edital.

Atenciosamente,

 FIRMA LICITANTE/CNPJ

 ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

Modalidade de Licitação: Tomada de Preços

Número: 09/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES E A EMPRESA.....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Pereira Sampaio, 08 – Centro – Souto Soares, Bahia, CNPJ/MF 13.922.554/0001-98, neste ato representado pelo seu Prefeito municipal o **Sr. André Luis S. Cardoso**, brasileiro, solteiro, CPF: _____, RG: _____ SSP/____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____ CNPJ nº _____, Inscrição Estadual/Municipal nº _____, situado à _____, adjudicatária vencedora da **tomada de preços nº _____**, Processo Administrativo nº _____, neste ato representada pelo Sr(s). _____, portador(es) do(s) documento(s) de identidade nº _____, emitido(s) por _____, inscrito(s) no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação para execução de serviços para a Elaboração de projeto básico de engenharia para recuperação de 24,14 km de estradas vicinais do Município de Souto Soares, no Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Instrumento Convocatório, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

§1º A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º do art. 65 da Lei federal nº 8.666/93.

§2º As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

§3º É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



da **CONTRATADA**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§4º Os serviços objeto deste contrato não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da **CONTRATADA**, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E URBANISMO

Ação: 15.122.0020.2022 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS

Elemento de despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

III - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), e será pago em parcelas.

§ 1º - O Valor pactuado no presente contrato é fixo e irrevogável.

§ 2º - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 3º - Somente serão efetuados os pagamentos mediante a apresentação das respectivas faturas e Notas Fiscais, correspondentes aos serviços consignados nos Boletins de Medição, fornecidos pela **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva medição pela sua fiscalização.

§ 4º - As Medições serão mensais e procedidas até o 5º (quinto) dia dos meses subsequentes ao início da execução das obras, constante na Ordem de Serviço.

§ 5º - As faturas serão pagas até o 10º (décimo) dia após a sua apresentação e da liberação pela a Caixa Econômica Federal.

§ 6º - A primeira fatura deverá vir acompanhada da ART do responsável pela a Empresa no CREA e da matrícula do INSS – CEI.

§ 7º - Ao término dos serviços, e após a liberação final de conclusão pelo o técnico da Caixa Econômica Federal será efetivada a medição final.

§ 8º - Somente caberá pagamento de acréscimo de serviços, nos termos do art. 65 de Lei nº. 8.666/93, quando previamente autorizado pela autoridade Municipal e o acréscimo será objeto de Termo Aditivo.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



§ 9º - O diário de obra deverá ser mantido atualizado no período da execução do serviço e assinada pelo seu responsável técnico da empresa vencedora.

§ 10º - O pagamento devido ao contratado será efetuado, de acordo com as medições realizadas, apresentado em comum acordo com o Município e a empresa vencedora, os quais serão efetuados através de crédito em conta bancária ou emissão de recibo pela empresa contratada, com base na apresentação da Nota Fiscal/Fatura e documento de compra legal juntamente com o atesto pela Secretaria administração do Município.

§ 11º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não seja considerado para efeito de atualização do valor contratual.

IV - CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O prazo de entrega do objeto contratado será de 60 (sessenta) dias após a assinatura deste contrato.

§ 1º - Poderá ser prorrogado o prazo de entrega previsto nesta cláusula, observadas as disposições dos parágrafos 1º e 2º do Art. 57 da Lei 8666/93.

V - CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto contratado será recebido, provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade do objeto com a especificação fornecida pelo CONTRATANTE no prazo de até 03 (três) dias úteis.

§ 1º - O recebimento definitivo do objeto aqui contratado só se dará depois de adotado pelo CONTRATANTE, de todos os procedimentos previstos no Art. 73, inciso I, da Lei 8.666/93.

§ 2º - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação e as disposições deste Contrato.

VI - CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato sujeitará o Contratado às sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º - A verificação, durante a realização do contrato, de quaisquer falhas que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, serão consideradas como inexecução parcial do contrato.

§ 2º - Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato que vierem a acarretar prejuízos ao Estado da Bahia, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



§ 3º. - Com fundamento nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, cujos percentuais estão definidos neste instrumento convocatório;

III - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - 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 a **licitante** ressarcir o Município de Souto Soares pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

§ 4º. - As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação com a Administração e impedimento de licitar e contratar com a Administração e poderão ser descontadas do pagamento a ser efetuado.

§ 5º. - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 6º. - A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§ 7º - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto entregue com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



§ 8º. - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 9º - Retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências do CONTRATADO, junto ao CONTRATANTE. Durante esse período não incidirá atualização monetária;

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as conseqüências contratuais, e as previstas na Lei nº. 8666/93.

§ 1º. O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.

§ 2º. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

VIII - CLÁUSULA OITAVA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

IX - CLÁUSULA NONA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§1º. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

§ 2º. O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

§ 3º. O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

§ 4º. Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicarão, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.

§ 5º. O CONTRATADO responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento do objeto contratado, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do CONTRATADO, apurados na forma da legislação vigente, quando comunicado ao CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do CONTRATANTE.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



§ 6º. Após o 10º (décimo) dia de paralisação do fornecimento do objeto contratado, o CONTRATANTE, poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- a) promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo o CONTRATADO pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;
- b) exigir a execução do Contrato, sem prejuízos da cobrança de multa correspondente ao período total de atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.**

§ 7º. O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do CONTRATO e seus ADITAMENTOS, no mural, jornais e demais meios de comunicação disponíveis no município, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei Federal 8.666/93.

X - CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

As partes elegem o Foro da cidade de Souto Soares - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achadas conforme.

Souto Soares-BA, ____ de _____ de _____.

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1º _____

2º _____

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 Av. José Pereira Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
 CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128



ANEXO III GUIA DE RETIRADA DE EDITAL

GUIA DE RETIRADA DE EDITAL		EDITAL N° 09/2018 (TOMADA DE PREÇOS) Técnica e Preço	
OBJETO: Elaboração de projeto básico de engenharia para recuperação de 24,14 km de estradas vicinais do Município de Souto Soares, no Estado da Bahia.			
Documentos Constitutivos:			
<p>A N E X O S</p> <p>ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - QUADROS E ANEXOS</p> <p>ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO</p> <p>ANEXO III - GUIA DE RETIRADA DE EDITAL</p>			
Dados para correspondência, informados pela licitante.			
EMPRESA:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:	ESTADO:	CEP:	
TELEFONE:	FAX:		
CNPJ:	E-mail:		
VALOR R\$ _____ (_____)			
Confirmo as informações constantes desta Guia e declaro ter recebido o edital e seus anexos. Pela licitante: _____ Assinatura			
			DATA: ____/____/2018