



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

TOMADA DE PREÇO
Nº 002/2020

O Município de Ruy Barbosa, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 031/2020, torna público pelo presente Edital de **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO VALOR POR LOTE**, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e legislação pertinente, que serão recebidos os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro - Ruy Barbosa, no dia **25 de maio de 2020, às 09:00 horas (Horário Local)**, quando será dado início à sessão da **TOMADA DE PREÇO** para **CONSTRUÇÃO E REFORMA DE PRAÇAS NO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA - BA**, tudo conforme regras específicas deste edital e dos anexos que o acompanham, documentos estes e demais informações disponíveis junto à Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro - Ruy Barbosa, de segunda a quinta-feira das 08h às 12, em dias úteis.

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **TOMADA DE PREÇO** para **CONSTRUÇÃO E REFORMA DE PRAÇAS NO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA - BA**, Conforme Projeto Básico anexo, o qual faz parte integrante deste Edital, independentemente de sua transcrição.

2 - DA FONTE DE RECURSOS

2.1 Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certame serão provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 020700 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Atividade: 15.451.002.2.055 - Manutenção das Atividades de Infraestrutura

Elemento: 4.4.9.0.51.00.00 - Obras e Instalações

Fonte: 9244

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste processo licitatório, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.2 Não será admitida a participação:

3.2.1 Conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

3.2.2 Empresas que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal ou que estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);



3.2.3 Pessoas físicas;

3.2.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.5 Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura ou que tenham participação na elaboração do Projeto Básico do objeto licitado, na forma do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93; e

3.2.6 Não serão permitidos consórcios para a execução do objeto deste Edital.

4 -DAREPRESENTAÇÃO LEGAL

4.1 As empresas interessadas deverão estar presentes por meio de um representante, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que o mesmo exiba, no ato de entrega dos envelopes, documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório como representante do Licitante. Só poderá deliberar em nome do proponente, o representante devidamente credenciado na sessão.

4.2 O credenciamento far-se-á EXCLUSIVAMENTE mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1 Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do sócio proprietário e/ou administrador, assim determinado no Contrato Social ou equivalente; ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo I, também com firma reconhecida por autenticidade do sócio proprietário e/ou administrador, assim determinado no Contrato Social ou equivalente, conferindo ao credenciado poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;

4.2.1.1 No caso da representação ser feita pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é dispensada a apresentação de Procuração ou Carta de Credenciamento, devendo este apresentar somente a cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.2.2 Cópia da Cédula de Identidade do credenciado ou outro documento equivalente que o identifique;

4.2.3 Cópia do Estatuto ou Contrato Social e alterações ou Consolidação;

4.2.4 Declaração de Enquadramento em Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, conforme modelo do Anexo II, assinada pelo sócio proprietário e/ou diretor da empresa e pelo Contador responsável indicando seu CRC.

4.4 A documentação de credenciamento deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada, em cartório ou por servidor público e, ser entregue fora dos envelopes de "Documentação de Habilitação" e "Proposta de Preços".

4.5 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa licitante.

4.6 Uma vez aberta a sessão, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão, deste modo, recomenda-se a presença das participantes no local designado para realização da sessão, 10 (dez) minutos antes do horário



previsto para sua abertura.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 As interessadas, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização dessa licitação, deverão entregar a documentação para credenciamento e os respectivos envelopes contendo a Documentação de Habilitação (Envelope nº 1) e a Proposta de Preços (Envelope nº 2), devidamente fechados e indevassáveis.

5.1.1 A colocação de elementos de um envelope em outro acarretará a desclassificação ou inabilitação da proponente

5.1.1 Os envelopes deverão estar fechados e indevassáveis, com a seguinte inscrição:

<p>Município de Ruy Barbosa TOMADA DE PREÇO nº 002/2020 Identificação do Licitante Envelope nº 1 - Documentação de Habilitação nº 2 - Proposta de Preços</p>

6 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar a documentação, original ou mediante fotocópia autenticada em cartório ou por servidor público, ao que se refere à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômico Financeira**, em conformidade com o disposto neste Edital.

6.1.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada em cartório ou ainda, em cópia simples, neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação por servidor público, até o último dia útil antes da realização da Sessão de Abertura do certame. Somente será realizada a autenticação de documentos por servidor mediante a apresentação dos originais.

6.1.2 As cópias dos documentos emitidos através da Internet não necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos sites, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

6.1.3 Os documentos apresentados que não constarem o prazo de validade, os mesmos não poderão ultrapassar o prazo superior a 90 dias de sua emissão.

6.1.4 Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida no "Item 6 - Da Documentação" e seus respectivos subitens, conforme as condições dispostas neste Edital.

6.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1 Cédula de Identidade e CPF dos sócios;

6.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.3 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;



- 6.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.2.5 Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Comissão Permanente de Licitações do município de RUY BARBOSA - BA (art. 32, § 3º, da Lei 8.666/93)
- 6.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.2.7 Alvará de Localização e Funcionamento, em vigor na data de sua apresentação, expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da pessoa jurídica, bem como das filiais que pretendam promover o faturamento e a execução do objeto;
- 6.2.8 Declaração da licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme Anexo III.

6.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 6.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- 6.3.2 Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.3.3 Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal e à Seguridade Social, consolidada na forma da Lei, com validade em vigor;
- 6.3.4 Certidão de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;
- 6.3.5 Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- 6.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - BNDT em www.tst.jus.br, com validade em vigor;
- 6.3.7 Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (Acórdão nº. 1793/2011 - TCU - Plenário), emitida através do Portal do Conselho Nacional de Justiça em www.cnj.jus.br; e
- 6.3.8 Declaração de Enquadramento em Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, conforme modelo do Anexo II, assinada pelo sócio proprietário e/ou diretor da empresa e pelo Contador responsável indicando seu CRC, acompanhada da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial comprovando a situação da empresa;
- 6.3.8.1 Não terá direito aos privilégios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não declarar essa condição.
- 6.3.9 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de



regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas. Sendo certo que a não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação.

6.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Registro da Empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, com suas anuidades devidamente quitadas;

6.4.2. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente ou prestador de serviços, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente;

6.4.3. A prova de a licitante possuir no quadro da empresa um profissional de nível superior (engenheiro civil devidamente inscrito no CREA acima exigida será feita, em se tratando de sócio ou proprietário da empresa, por intermédio da apresentação do registro comercial, no caso de Empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores; e no caso de empregado, mediante apresentação de contrato de trabalho ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ficha de registro de empregados (FRE), que demonstrem a identificação do registro do profissional, guia de recolhimento do FGTS e seu respectivo comprovante de Recolhimento mensal onde conste o nome do profissional e cópia do envio do CAGED Lei Federal 4.923/65.

6.4.4. Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida por qualquer uma das regiões do CREA, comprovando a execução pela empresa ou profissional indicado, de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ou objeto ora licitado.

6.4.5 A prova de a licitante possuir no quadro da empresa um profissional Engenheiro do Trabalho ou Técnico do trabalho, mediante apresentação de contrato de trabalho ou cópia da carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS); ficha de registro de empregados (FRE), que demonstrem a identificação do registro do profissional, guia de recolhimento do FGTS e seu respectivo comprovante de Recolhimento mensal onde conste o nome do profissional e cópia do envio do CAGED Lei Federal 4.923/65.

6.4.6. Atestado, emitido em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver realizado adequadamente, em ocasiões pretéritas, serviços similares, cumprindo o cronograma de execução dos serviços, devendo constar o nome completo do signatário, o CNPJ, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de



sua veracidade por parte da Administração.

6.4.7. A Visita Técnica deverá ser executada mediante agendamento com antecedência mínima de 01 (um) dia útil e com prazo de execução não superior a 3 (três) dias úteis anteriores a sessão de abertura da licitação, é facultada a visita técnica sendo que a empresa faça uma declaração de responsabilidade das condições e exigência estabelecida.

6.4.7.1 O agendamento das visitas deverá ser realizado diretamente na Secretaria Municipal de Infraestrutura, situada à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, SN, Tributos, Centro - Ruy Barbosa/BA.

6.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.1 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.

6.5.1.1 No caso das empresas criadas no exercício em curso deverá ser apresentado Balanço de abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

6.5.1.2 Comprovante do capital mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento), do valor estimado do objeto licitado, relativamente à data da apresentação da proposta.

6.5.2 Garantia da proposta no importe de 1% (um por cento) sobre o valor do lote individual estimado do objeto da contratação, na modalidade caução, seguro garantia ou fiança bancária, conforme art. 31, inciso III, da Lei 8.666/93, a qual será liberada ou restituída após a execução do contrato, com a devida atualização monetária (art. 56, § 4º, da Lei 8.666/93).

6.5.3 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada, conforme modelo do Anexo V, obedecendo aos seguintes requisitos:

a) Valor Total da Proposta expresso em algarismo e por extenso, resultante do preenchimento da Planilha Orçamentária fornecida neste Edital e reproduzida pela licitante, **sem alteração dos itens ali estabelecidos**, como parte integrante da Proposta.

a.1) a licitante deverá utilizar nos cálculos de todos os itens da planilha orçamentária proposta apenas **02 (duas) casas decimais**. Em caso de dúvida quanto ao arredondamento dos preços citados, a mesma será dirimida com base nas normas pertinentes da ABNT.

b) Prazo previsto para execução do objeto desta licitação, atendendo ao máximo estabelecido neste Edital (4 meses).

c) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

d) Preços Unitários, composição de preços unitários bem como planilha de composição



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

analítica das taxas de BDI (benefício de despesas indiretas) e de encargos sociais aplicados.

e) Os salários deverão observar os pisos normativos das diversas categorias.

f) Cronograma físico-financeiro completo e detalhado, em parcelas mensais, contendo barras e percentuais, ficando reservado à PREFEITURA o direito de proceder às alterações que julgar convenientes no decorrer da prestação da obra.

g) Não serão aceitas propostas em desacordo com as condições do presente Edital e que contenham ofertas de vantagens não previstas ou oferecimento de redução sobre a proposta de menor preço.

7.2 Fica ressalvado que os quantitativos previstos na planilha oferecida pela PREFEITURA são meramente estimativos, podendo ser alterados, nos limites previstos na Lei Federal nº 8.666/93, para mais ou para menos ao longo da execução da obra.

7.3 Quaisquer serviços auxiliares ou provisórios, necessários à execução dos itens constantes da planilha orçamentária fornecida pela PREFEITURA, mesmo que não mencionados explicitamente, serão considerados incluídos nos preços unitários correspondentes.

7.4 Os **preços unitários, parciais e totais** ofertados na proposta da licitante, **não poderão exceder aos preços de referência** apresentados na planilha da PREFEITURA.

7.4.1 Caso ocorra(m) preço(s) unitário(s) do licitante melhor classificado, acima do aqui estabelecido, será(ão) o(s) mesmo(s) corrigido(s) para o(s) respectivo(s) valor(es) de referência da PREFEITURA, obtendo-se, assim, o valor total da proposta a ser contratada.

7.5 Os preços contratuais poderão ser reajustados após decorrido 01 (um) ano do mês da data da apresentação da proposta, conforme o disposto na Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, ou legislação pertinente que venha a substituí-la ou regulamentá-la, obedecido o estabelecido no subitem abaixo.

7.5.1 Para o reajustamento será adotado o INCC setorial de acordo com a coluna específica do(s) serviço(s), apurado e fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, aplicado à seguinte fórmula:

$$R = \frac{P_i - P_o}{P_o} \times V$$

Onde:

R = valor da parcela de reajustamento devido

P_o = índice de preço relativo ao mês da apresentação da proposta

P_i = índice de preço relativo ao mês do reajustamento devido

V = valor, a preços iniciais, da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

7.6 Na formulação da proposta de preços, a licitante deverá considerar todas as despesas e custos para o cumprimento do objeto, tais como: mão-de-obra, salários, encargos sociais, trabalhistas, seguros, transportes, tributos, taxas, despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros pertinentes à execução do objeto licitado, inclusive com a entrega do material e, quando solicitado, custo de instalações, não cabendo quaisquer reclamações posteriores.



7.6.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, incorretamente cotados ou omitidos da proposta de preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, devendo o objeto ser executado sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa.

7.6.2 A Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de despesas ou custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas.

7.7 Fica, desde já, facultado à Comissão Permanente de Licitação efetuar a correção de eventuais erros de adição ou multiplicação existentes na proposta de preços, desde que reste confirmado tratem-se de meros erros de cálculo.

7.8 Todos os dados constantes da proposta são de inteira responsabilidade do proponente, não podendo arguir omissões, enganos e erros, para alterar posteriormente o valor global da proposta.

7.9 Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.1 As propostas apresentadas de acordo com as especificações exigidas no Edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO VALOR POR LOTE** e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços.

8.2 Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação das propostas, os preços globais manifestamente superiores aos preços vigentes no mercado.

8.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas qualificadas, a escolha far-se-á por sorteio em ato público, com convocação de todos proponentes interessados.

8.4 Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

8.4.1 Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.4.1.1 Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

8.4.2 Ocorrendo o empate, as microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas dentro do percentual de 10% (dez por cento) poderão apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da divulgação do resultado das propostas. As novas propostas serão apresentadas em envelopes fechados, os quais serão abertos em sessão pública, obedecendo a ordem de classificação das propostas iniciais. A proposta que atender as qualificações e requisitos de habilitação excluirá a abertura das demais propostas.

8.4.2.1 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.4.1, será realizado



sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4.3 Na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos previstos no item 8.4.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

9 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

9.1 No prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação o licitante vencedor deverá assinar o Termo de Contrato, quando for o caso, com o Município de Ruy Barbosa, por intermédio de seu diretor ou sócio com poderes para tal, obrigando-se ao cumprimento do licitado, conforme solicitado, pelo prazo de um ano.

9.1.1. O não atendimento do previsto no subitem anterior implicará multa de 10%, sobre o valor da proposta.

9.2 Como condição para celebração do Termo de Contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação.

9.3 Caso a licitante vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura do Termo de Contrato ou venha recusar-se a celebrá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se o Município, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar as remanescentes;

9.3.1 Na convocação das remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária da licitação e o disposto no subitem 8.4, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão.

9.3.1.1 Somente será considerada habilitada e apta à contratação a licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que por ventura estiverem vencidos.

9.3.2 As concorrentes remanescentes convocadas na forma do subitem 9.3.1 se obrigam a atender a convocação e a assinar o respectivo termo, no prazo fixado pelo Município, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento à contratada será efetuado através de crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da protocolização da Nota Fiscal acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, e ainda, do Boletim de Medição, devidamente atestado pelo Gestor do Contrato, quanto à execução do objeto.

10.2 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, sendo desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.



10.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.4 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11 - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O Órgão Gestor será a Secretaria Municipal de Infraestrutura, que formulará a Ordem de Serviços diretamente à empresa vencedora do certame e que acompanhará a execução dos serviços.

11.2 A supervisão, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, o qual fará a verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes do Projeto Básico e na Planilha Orçamentária apresentada pela empresa vencedora, devendo a contratada promover os meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização indicada pela contratante.

11.3 Caberá ao servidor, responsável pela fiscalização da prestação dos serviços, atestar o objeto executado para fins de pagamento, ou rejeitar qualquer etapa que não esteja de acordo com as especificações, bem como, determinar prazo para regularização do item eventualmente fora da especificação.

11.4 As exigências e a atuação da fiscalização pela contratante, não excluem, nem reduzem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 A empresa contratada será responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do objeto que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Ruy Barbosa/BA, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

12.2 Com fundamento nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 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 na Minuta do Termo de Contrato deste instrumento convocatório;

III - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (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 Ruy Barbosa pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

12.4 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas pelo adjudicatário, sendo que, se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, o adjudicatário ficará isento das penalidades mencionadas.

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, o que deverá ser feito, exclusivamente, mediante solicitação por escrito, em carta ou ofício protocolado à Comissão Permanente de Licitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura.

13.1.1 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

13.2 Eventuais recursos referentes ao presente processo licitatório deverão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita, protocolada, dirigida ao Sr. Prefeito Municipal, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

13.4 Os interessados poderão obter informações complementares e esclarecimentos sobre a licitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura, mediante solicitação por escrito protocolado à Comissão Permanente de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal, situada à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro - Ruy Barbosa, de segunda a sexta das 8h às 14, em dias úteis.

13.5 Não serão julgados as impugnações e recursos encaminhados através de fax, e-mail ou fora do prazo estipulado neste Edital.

14 - DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

14.1 A presente licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do Art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, no seu todo ou em parte.

14.2 A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.



15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

15.2 É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou a qualquer autoridade superior:

15.2.1 Suspender os trabalhos, em qualquer fase da licitação, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

15.2.2 Relevar erros formais, não essenciais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

15.2.3 Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta.

15.3 A apresentação dos envelopes por parte da licitante interessada implica a total concordância com as condições do edital de licitação e de seus anexos, exceto quanto à(s) cláusula(s) tempestivamente impugnada(s) com decisão administrativa ainda não transitada em julgado.

15.4 A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a Comissão Permanente de Licitação, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo aviso, na imprensa oficial, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

15.5 Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do Instrumento de Contrato, como se nele estivessem transcritos.

15.6 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Ruy Barbosa, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16 - DOS ANEXOS

Fazem parte deste edital, como anexos:

Anexo I – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo II – Modelo de Declaração de ME e EPP

Anexo III – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade

Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

Anexo V – Modelo da Carta de Apresentação da Proposta de Preço

Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato

Anexo VIII – Projeto Básico

E para que seja do conhecimento de todos os interessados, é expedido o presente Edital que



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

será publicado na forma da Lei.

Ruy Barbosa, 28 de abril de 2020.

FELIPE SIMOES LOPES SANTOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto nº 031/2020



ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(Impresso em papel timbrado ou o carimbo da empresa)

A *(nome da empresa/instituição)*, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na *(endereço completo da empresa)*, neste ato representado pelo(s) *(diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)*, pelo presente instrumento de mandato, nomeio e constituo como REPRESENTANTE o(a) Senhor (a) _____, *(nacionalidade, estado civil, profissão)*, portador da Carteira de Identidade, RG n.º _____, inscrito no CPF sob n.º _____, residente na *(endereço completo)*, a quem confiro amplos poderes para junto ao Município de Ruy Barbosa, praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇO n.º ___ / ___ , conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME E EPP (Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Declaro, a fim de atender às exigências do edital da TOMADA DE PREÇO nº ___/___, que a empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à (*endereço completo da empresa*), enquadra-se na condição de _____, para fins de cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

ASSINATURA DO CONTADOR RESPONSÁVEL
NÚMERO DO CRC DO CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE (Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



ANEXO IV

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Papel timbrado e carimbo da empresa emitente do atestado)**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (**razão social e CNPJ da empresa favorecida**), estabelecida na (**endereço completo da empresa favorecida**), fornece(u)/executa(ou) para esta empresa (**razão social e CNPJ da empresa emitente**), situada na (**endereço da empresa emitente**), o(s) material(ais)/equipamentos(s)/serviço(s), conforme abaixo especificado:

- 1) Número do Contrato ou documento equivalente: *(informar o n.º do contrato ou da Nota Fiscal ou similar entre as partes).*
- 2) Objeto do contrato: *(descrição detalhada).*
- 3) Período:/...../..... à/...../..... *(informar o período do contrato executado, se ainda vigente, preencher com a data de início e depois da letra "a" incluir a palavra vigente).*
- 4) Quantidade: *(informar a quantidade fornecida ou do serviço prestado).*
- 5) Valor do contrato: *(informar o valor do contrato, mensal ou anual ou do total do fornecimento em caso de materiais/equipamentos).*

Atestamos, ainda, que os (**fornecimentos/serviços estão sendo/foram executados**) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Cidade/UF, (dia) de (mês) de (ano).

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

* Se houver vários contratos, preencher os campos de 1 a 5 para cada contrato.



ANEXO V

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO
(Impressa em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Proposta que faz a empresa (*nome da empresa/instituição*), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na (*endereço completo da empresa*), para cumprimento do objeto da licitação modalidade TOMADA DE PREÇO nº ____/____, conforme descrições e condições especificadas no edital, pelo valor por lote R\$_____ (*valor total por extenso*), conforme documentos anexos.

1. No preço acima proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas para execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, entrega dos equipamentos, instalação, montagem, desmontagem, frete, seguro, taxas, combustível, EPI's, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do objeto da licitação.
2. O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de abertura do certame.
3. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a executar o objeto nos prazos e condições estipuladas no edital.
4. Para fins de pagamento, informamos os seguintes dados bancários: (*Nome do Banco, Código da Agência e Número da Conta Corrente*).
5. Informamos que o responsável por nossa empresa para assinatura do Termo de Contrato é:

Nome:
RG nº
CPF/MF sob nº
Cargo/Função:
Residente e domiciliado em: Cidade/UF.

Local e data.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DA OBRA E SERVIÇO

DECLARAMOS, para os fins a TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020, que a empresa _____, por seu representante técnico Engº _____, portador do CREA/___ nº__ visitou o local onde se realizará a execução da obra objeto desta licitação, tendo tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução das Obras e dos Serviços, como mão de obra, materiais de construção, equipamentos, localização, condições do terreno e acessos, condições geológicas, morfológicas, edafológicas, climatológicas, etc. .

_____ de _____ de 2020

VISTO:

Responsável Técnico da Empresa Licitante
Engº _____ CREA/ _____ nº _____



ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° _
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ____/_____
TOMADA DE PREÇO N° ____/_____

Compromisso, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, n° 253, Centro, na cidade de Ruy Barbosa-BA, inscrito no CNPJ sob n° 13.810.833/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob n° 395.381.415-04, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Administrativo n°._____/_____, o Edital da **TOMADA DE PREÇO** n° ____/_____, regido pela Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, pelas cláusulas e condições seguintes, que mutuamente aceitam e outorgam, para execução do objeto abaixo descrito:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente contrato a _____, conforme especificações contidas no Edital da Licitação, **TOMADA DE PREÇO de n.º ____/_____** e na Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**, documentos estes que passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independentemente de sua transcrição.

DAS OBRIGAÇÕES

CLAUSULA SEGUNDA - A **CONTRATADA** declara que possui todos os equipamentos necessários para a execução da obra, bem como funcionários especializados neste setor para a devida execução deste contrato e se obriga a suas expensas:

2.1 - Manter tais equipamentos em perfeito estado de conservação e uso, a fim de obedecer a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

2.2 - Arcar com impostos, taxas, obrigações sociais, trabalhistas e tributárias que possam incidir sobre a prestação do serviço, e também por qualquer dano causado a terceiro ou acidente de trabalho com seus funcionários.

2.2.1 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

2.3 - Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram o Edital de Licitação, obedecendo rigorosamente



as Normas Técnicas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos, assim como determinações do **CONTRATANTE** e legislação pertinente.

2.4 - Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos de sua responsabilidade para com a União, Estado, Município ou terceiros.

2.5 - Comunicar à fiscalização as correções necessárias sempre que ocorrer falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram o Edital de Licitação e, aguardar a decisão do Órgão Gestor para dar prosseguimento aos serviços relacionados às irregularidades apontadas. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização.

2.6 - Facilitar a ação da fiscalização na inspeção da obra, em qualquer dia ou hora prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.

2.7 - Quando, por motivo de força maior houver necessidade de aplicação de material similar ao especificado, submeter, antecipadamente, o pretendido à fiscalização, para que a mesma, através de laudos, pareceres e levantamentos de custos, possa se pronunciar pela aprovação ou não do mesmo.

2.8 - Retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

2.9 - Caso se verificar que os serviços prestados possuem defeito na estrutura ou na qualidade, a **CONTRATADA** se obriga a responder pelos mesmos, refazendo o serviço às suas expensas, exceto quando isso ocorrer por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a sua ocorrência.

DO PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA - Pela execução dos serviços descritos na cláusula primeira, a **CONTRATADA**, receberá a importância de R\$ _____ (**por extenso**). O reajustamento será efetuado de acordo com os índices utilizados pelo governo para reajustamento de obras construção civil e, só ocorrerá no caso de haver atraso na liberação do pagamento das medições devidas.

3.1 - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado no prazo de até ____ () dias, contados da protocolização da Nota Fiscal, acompanhada do Boletim de Medição, ambos devidamente atestados pela fiscalização da **CONTRATANTE** quanto à execução do objeto.

3.2 - A Nota Fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e deverá vir acompanhada do Boletim de Medição e das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

3.4 - No valor descrito acima estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de material, transporte, mão-de-obra, alimentação, hospedagem, combustível, impostos, taxas de qualquer natureza e encargos sociais dos funcionários que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento, e, sobre o qual



serão descontados os impostos, INSS, ISS e IRPJ, estando os mesmos dentro dos limites previstos em lei.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA - O prazo de vigência do presente Contrato é de _____ (_____) dias, com início em _____ e término em _____, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos moldes da legislação pertinente.

5.1 - O prazo para execução dos serviços correrá em observância aos prazos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela **CONTRATADA** no Processo Licitatório e, terá início a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela **CONTRATANTE**.

5.2 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

5.2.1 - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

5.2.2 - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

5.2.3 - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

5.2.4 - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

5.2.5 - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

5.2.6 - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

CLÁUSULA SEXTA - Estando os serviços, objeto do presente termo, devidamente finalizados e de acordo com o previsto no Edital de Licitação, na Proposta de Preços e nas cláusulas contratuais, e ainda, observada a Legislação em vigor, serão recebidos pelo **CONTRATANTE** mediante atestado do responsável, anotando nome e matrícula:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material utilizado e dos serviços executados de acordo com as especificações;

b) definitivamente, após verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação da obra finalizada.

FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS** indicará o representante e responsável pela fiscalização, o qual



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

7.1 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.2 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na ocorrência não deverá implicar corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salva seja caracterizada a omissão funcional por partes destes.

7.3 - Compete exclusivamente à fiscalização:

7.3.1 - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular prazo para a sua retirada da obra.

7.3.2 - Exigir a imediata substituição de técnico, mestre ou operário que não corresponda técnica ou disciplinarmente às necessidades da obra, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e condições contratuais.

7.3.3 - Decidir quanto à aceitação de material "similar" ao especificado sempre que ocorrer motivo de força maior.

7.3.4 - Exigir da **CONTRATADA**, todos os elementos indispensáveis ao início das obras dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da emissão da Ordem de Serviços. Tais elementos consistirão basicamente da documentação técnica julgada indispensável, inclusive dados para a locação da obra, nível de referência e demais elementos necessários.

7.3.5 - Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela **CONTRATADA**.

7.3.6 - Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**.

7.3.7 - Autorizar as providências necessárias junto a terceiros.

7.3.8 - Promover com a presença da **CONTRATADA**, a inspeção de todos os serviços.

7.3.9 - Transmitir por escrito, instrução sobre modificações do projeto que porventura venham a ser feitas, bem como alterações de prazo e cronogramas.

7.3.10 - Dar ao **CONTRATANTE**, imediata ciência de fatos que possam levar a aplicações de penalidades contra a **CONTRATADA** ou mesmo rescisão do Contrato.

7.3.11 - Relatar oportunamente ao **CONTRATANTE**, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras em relação a terceiros.

7.4 - A obra deverá desenvolver-se, sempre em regime de estrito entendimento entre a **CONTRATADA**, sua equipe técnica e a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

7.5 - Com relação ao Diário de Obra compete à fiscalização:

7.5.1 - Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela **CONTRATADA**.

7.5.2 - Fazer observações cabíveis, decorrentes dos registros da **CONTRATADA** no referido diário.

7.5.3 - Registrar as restrições que lhes parecem cabíveis quanto ao desempenho dos trabalhos da **CONTRATADA**, seus prepostos e sua equipe.



7.5.4 - Fica reservado ao **CONTRATANTE** o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, nos Projetos, e nas Especificações, Normas ou em tudo mais que de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o objeto deste Contrato.

7.6 - Poderá a qualquer época a fiscalização da Prefeitura/DRT/CREA/INSS, solicitar da contratada documentação dos encargos trabalhistas, previdenciários, alvarás de construções, ART de execução, Registro da Obra no CEI indispensável à execução dos serviços, devendo esta manter arquivo em pasta na obra com cópia destas documentações.

7.7 - Com relação aos funcionários envolvidos na execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá:

7.7.1 - Observar a legislação trabalhista, previdenciária, assistenciais, sindicais e sanitárias vigentes, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer tipo de vínculo ou solidariedade empregatícia com a Prefeitura de Ruy Barbosa;

7.7.2 - Disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, sempre que forem considerados indispensáveis, em quantidades adequadas ao número de pessoas empregadas;

7.7.3 - Afastar qualquer de seus funcionários, no prazo máximo de (48) quarenta e oito horas, uma vez que, forem considerados prejudiciais ao bom desempenho das atividades constantes neste Termo, ficando a cargo da empresa empregadora todos e quaisquer encargos legais, devendo, também, efetuar a imediata substituição por outro funcionário devidamente qualificado;

7.7.4 - Apresentar, quando solicitado pelo órgão fiscalizador, a seguinte documentação:

- a) Cópia do contrato de trabalho de todo pessoal envolvido na prestação do serviço;
- b) Registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- c) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- d) Comprovantes que atestem o correto depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em conta vinculada aberta para esse fim;
- e) Comprovante de entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte;
- f) Cópia das rescisões dos contratos de trabalho, dos empregados dispensados ou cópia autenticada da página da CTPS na qual consta o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.

DO INADIMPLENTO

CLAUSULA OITAVA - O inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito.

DA RESCISÃO



CLÁUSULA NONA - A inexecução, total ou parcial, do presente Contrato enseja sua rescisão, com as consequentes penalidades contratuais e legais.

9.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem a obrigação de indenizar o **CONTRATADO**, desde que não cause prejuízo ao mesmo.

9.1.1 - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 não cabe à contratada direito a qualquer indenização.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA - 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 sanções:

10.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades;

10.2 - Penalidade de multa, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada a sanção oficialmente, aplicada nos seguintes casos e proporções:

10.2.1 - Em caso de execução irregular do objeto contrato ou descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente: 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

10.2.2 - Atraso injustificado na execução dos serviços em relação ao prazo estipulado na Cláusula Quinta deste Contrato e condições dispostas no Projeto Básico: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre a etapa realizada fora do prazo, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais a multa aplicada será de 0,7% (sete décimos por cento) e a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - Atraso da **CONTRATADA** na regularização de serviços rejeitados, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação oficial, sujeitará à **CONTRATADA** multa de 01% (um por cento) do valor da etapa questionada, por dia de atraso.

10.3 - Rescisão contratual;

10.4 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos; e

10.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após o licitante ressarcir a Administração por eventuais prejuízos causados e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.5.1 - Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias da abertura de vista;

10.6 - Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

10.7 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;



10.8 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia apresentada pela **CONTRATADA**, quando exigida, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia, além da perda desta, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida a garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta.

10.9 - As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando, porém, o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor da integralidade da avença.

10.10 - Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da **CONTRATADA** e motivos injustificados, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei.

10.11 - Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas pela **CONTRATADA**, sendo que, se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As despesas decorrentes deste instrumento de contrato correrão por conta da seguinte classificação orçamentária, financeira e programática seguinte:

Unidade Orçamentária: 02.07.000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Atividade: 15.451.011.2.027 – Manutenção e Reforma de Praças e Bens de Uso Comum

Elemento: 4.4.9.0.51.00.00 – Obras e Instalações



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Fica eleito o foro da Comarca de Ruy Barbosa, com exclusão de qualquer outro por mais especial que seja, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem a respeito do presente contrato.

E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, tendo um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que, após lido, o subscrevem.

Ruy Barbosa-BA, ____ de _____ de ____.

LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES
Prefeito Municipal

Contratada

TESTEMUNHAS:

01 - _____

02 - _____



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto o **TOMADA DE PREÇO PARA REFORMA DE PRAÇAS NO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA - BA**, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, tudo de acordo com as especificações técnicas e demais exigências constantes neste Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para custear o objeto deste Termo correrão por conta de recursos consignados no orçamento do órgão proponente do edital, na dotação orçamentária do exercício vigente:

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 1

**CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DO BAIRRO OROBOZINHO "CRISTO"
CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DO POVOADO DE SANTA CLARA**

LOTE 2

**REFORMA DA PRAÇA DO BAIRRO DAS FLORES
CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DO BAIRRO OROBOZINHO "ENTRADA"**

LOTE 3

**CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DO BAIRRO TAPIRAIPE
CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DO DISTRITO TAPIRAIPE "PARAISO"
CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DO POVOADO NOVA CONQUISTA "COLOBRO"**

***As devidas planilhas serão disponíveis em anexo junto com edital.**

4. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA TOMADA DE PREÇO

Para a execução do objeto será formalizado a Ata de Registro de Preço, cuja minuta acompanha o Edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

A Ata de Registro de Preço terá vigência 07 (sete) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, mediante Termo de Aditivo, nos moldes da legislação pertinente.

5. DO PRAZO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO



O objeto desta Tomada de preço deverá começar as obras até 48 (quarenta e oito horas) horas, após o recebimento da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal competente. A critério do Gestor do Contrato, o prazo de entrega poderá ser prorrogado.

A entrega do objeto/serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal competente, o qual fará a verificação da conformidade de cada item com as especificações constantes do Termo de Contrato Administrativo, bem como, marca, quantidade e especificações técnicas exigidas.

O Município não dispõe de pessoal para descarregamento de caminhões, cuja atribuição é de responsabilidade da contratada.

Caberá ao servidor, responsável pelo recebimento, atestar o objeto recebido para fins de pagamento ou rejeitar totalmente ou em parte, qualquer item que não esteja de acordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora da especificação.

É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada a utilização de pessoal qualificado para a execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

A presença da fiscalização do Município não elide, nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento à contratada será efetuado mediante entrega do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste do recebimento do objeto.

O pagamento somente será efetuado mediante apresentação do boletim de medição e Nota Fiscal, acompanhada dos documentos solicitados pela Secretaria de Administração e Finanças, todos devidamente conferidos por servidor público responsável.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Para facilitar a realização dos pagamentos, deverão ser especificados no corpo da Nota Fiscal o número do respectivo empenho e os dados bancários da empresa contratada.

7. DA DOCUMENTAÇÃO QUE ACOMPANHA A NOTA FISCAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

A Nota comumente apresentada pelos fornecedores chama-se Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE, o qual deverá vir necessariamente, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica, obtida por meio do link da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia - SEFAZ, conforme exigência do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

Deverão ser encaminhados juntamente com o DANFE, os seguintes documentos: Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões negativas (Federal, FGTS e Trabalhista). A falta de um desses documentos impossibilitará a realização dos pagamentos.

08. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Toda e qualquer informação quanto à execução do objeto após formalização do contrato, deverá ser dirigida à Secretaria Municipal de Administração, por meio de documento a ser entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira das 08h às 14h, em dias úteis.