



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Central

quarta-feira, 10 de fevereiro de 2021

Ano XI - Edição nº 01001 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Central publica



Praça José de Castro Dourado | 22 | Centro | Central-Ba

www.central.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
03EFFF12463F4C40792143FD903C6DD4

Prefeitura Municipal de Central

SUMÁRIO

- EXTRATO EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº TP01030221
- ERRATA- EXTRTO DE CONTRATO Nº 01290121
- EDITAL - TOMADA DE PREÇOS Nº TP01030221.

Prefeitura Municipal de Central

Tomada de Preço

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL
CNPJ Nº 14.136.816/0001-51

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº TP01030221

Processo Administrativo Nº PA01030221. Objeto: Contratação de empresa para execução das Obras e Serviços de Engenharia relativos à Recuperação de estradas vicinais no Município de Central-BA, facilitando escoamento de produção e acessibilidade, para Prefeitura Municipal de Central, localizada na Av. João Durval Carneiro, nº 72, Bairro Centro, Central-BA, Anexo da Prefeitura, cuja sessão está marcada para as 09:00H (nove horas) – horário local – do dia 02 de março de 2021. Entrega das propostas a partir de 10/02/2021, no endereço eletrônico, <http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmcentral/>
LILI PEREIRA DE OLIVEIRA – PREGOEIRO.

Prefeitura Municipal de Central

Tomada de Preço



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº TP01030221

OBJETO: Contratação de empresa para execução das Obras e Serviços de Engenharia relativos à Recuperação de estradas vicinais no Município de Central-BA, facilitando escoamento de produção e acessibilidade.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Empresas do ramo, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, individuais, que atendam às exigências do edital e seus anexos, e que possuam, na data de apresentação da proposta, o capital social mínimo no valor de R\$ 287.000,00 (Duzentos e oitenta e sete mil reais).

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA: na Prefeitura Municipal de Central, localizada no seguinte endereço: Sala de Licitações, localizada na Av. João Durval Carneiro, nº 72, Bairro Centro, Central-BA, Anexo da Prefeitura, cuja sessão está marcada para as **09:00H (nove horas) – horário local – do dia 02 de março de 2021.**

OBSERVAÇÃO: O edital e seus elementos constitutivos estão disponíveis para consulta e retirada no sítio: <http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmcentral/>. Na impossibilidade de download pelo sítio, o edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Central, Sala de Licitações, localizada na Av. João Durval Carneiro, nº 72, Bairro Centro, Central-BA, Anexo da Prefeitura, telefones (74) 3655-1615 no horário local **de 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas)**, de segunda a sexta-feira.

A Guia de Retirada de Edital (Anexo IX) deverá ser remetida pelo email: copelcentralba@gmail.com quando este for retirado no sítio da **Prefeitura**. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem o sítio da Prefeitura para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

As empresas que retirarem o edital no sítio da Prefeitura deverão preencher a Guia de Retirada de Edital, que se encontra na última página deste documento, remetendo-a via e-mail: copelcentralba@gmail.com, dados estes necessários para que possamos comunicar eventuais esclarecimentos às consultas que forem formuladas.

Central – BA, 10 de fevereiro de 2021.

RENATO PEREIRA DE SANTANA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Central

ÍNDICE

01. OBJETO
02. DESCRIÇÃO GERAL
03. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO
04. PARTICIPAÇÃO
05. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
06. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS
07. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
08. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS
09. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
10. MULTAS
11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
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. VALOR DO ORÇAMENTO DA PREFEITURA/PROGRAMA DE TRABALHO
19. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA PREFEITURA
20. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS

- ANEXO I – MODELOS DE DECLARAÇÕES
- ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO III – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS
- ANEXO IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PROJETO E DEMAIS ANEXOS
- ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO VI – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE
- ANEXO VII – TERMO CÓDIGO CONDUTA ETICA E INTEGRIDADE
- ANEXO VIII - MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE PLACAS DE OBRA
- ANEXO IX – GUIA DE RETIRADA DO EDITAL

Prefeitura Municipal de Central

EDITAL Nº TP01030221

TOMADA DE PREÇOS – MENOR PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL, ESTADO DA BAHIA – por intermédio de seu Prefeito Municipal, atendendo ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, Decreto nº 8.538/2015 e suas alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006, Decreto 7.746/2012 e Decreto 7.983/2013, torna público que receberá às 09:00H (nove horas) do dia 02 (dois) de março de 2021, na Prefeitura Municipal de Central, Sala da COPEL, localizada na Av. João Durval Carneiro, nº 72, Centro, Central-BA.

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para execução das Obras e Serviços de Engenharia relativos à Recuperação de estradas vicinais no Município de Central-BA, facilitando escoamento de produção e acessibilidade.

2. DESCRIÇÃO GERAL

- 2.1. A descrição geral das obras/serviços encontra-se detalhada no item 5 do Termo de Referência, Anexo II, que integra este edital.
- 2.2. Além dos Projetos, Normas Complementares e demais Especificações Técnicas, deverão ser também observadas durante a execução das obras/serviços as Normas Técnicas da ABNT e do INMETRO.

2.3. Local de Execução

- 2.3.1. O local de execução das obras/serviços encontra-se detalhada no item 4 do Termo de Referência, Anexo II, que integra este edital.

3. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- a) **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário;
- b) **Critério de Julgamento:** Menor Preço Global;
- c) **Valor estimado: 2.870.000,00 (Dois milhões oitocentos e setenta mil reais).**

- 3.1. Os custos dos serviços, objeto desta licitação, atendem ao disposto do Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA 2021 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2021.

4. PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta licitação empresas do ramo pertinente e compatível com o objeto desta licitação, individuais, que atendam às exigências do edital e seus anexos, e que possuam, na data de apresentação da proposta, o capital social mínimo no valor de R\$ 287.000,00 (Duzentos e oitenta e sete mil reais).

Prefeitura Municipal de Central

4.2. As 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 declarar, junto aos documentos de habilitação, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

4.2.1. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no **art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no **Decreto 8.538/2015 de 06/10/2015**.

4.3. Poderá ser permitido que a(s) licitante(s) vencedora(s) ou contratada(s) sofra(m) processo de Fusão, Incorporação ou Cisão, desde que sejam observadas pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação e que sejam mantidas as condições estabelecidas no(s) contrato(s) original(ais), quando já contratado, sendo que, em qualquer uma das hipóteses, a Prefeitura deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da Administração quanto à possibilidade de riscos de insucesso.

4.4. **Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:**

- a) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, **salvo se o plano de recuperação tenha sido homologado pelo juiz competente;**
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com a Prefeitura ou que tenham sido declaradas inidôneas, por órgão ou entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- c) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura;
- d) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País;
- e) Sob a forma de consórcio nem a subcontratação das obras/serviços;
- f) Em sociedades cooperativas; e,
- g) Autora do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, e a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Projeto Básico ou Executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

Prefeitura Municipal de Central

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:

- a) Habilitação do representante mediante procuração pública/privada para participar de licitação, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declare expressamente, ter poderes para a devida outorga;
- b) Quando titular da empresa, documento comprobatório de 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 expresse e ajustado que a inobservância desta exigência implicará a desclassificação automática das respectivas propostas.

5. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

5.1. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste edital e seus anexos, serão dirimidas pelo Setor de Licitações, Sala da COPEL, localizada na Av. João Durval Carneiro, nº 72, Centro, Central-BA, por meio do e-mail: copelcentralba@gmail.com respeitado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis anteriores da data de abertura das propostas. As consultas formuladas, fora desse prazo, serão consideradas como intempestivas.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitados por escrito até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data estabelecida para a abertura dos envelopes de habilitação. As consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas intempestivas.

5.3. Analisando as consultas, a prefeitura deverá esclarecê-las e, acatando-as, alterará ou adequará os elementos constantes do edital e seus anexos, disponibilizando o conteúdo no sítio: <http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmcentral/>, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais licitantes, passando tais notificações, adequações ou alterações 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. 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 das obras/serviços, seus custos e prazos de execução.

Prefeitura Municipal de Central

5.5. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos e que a considerou correta. Para tal, deverá a licitante proponente apresentar na proposta de preços, declaração de que aceita e concorda com todos os termos deste edital, sob pena de desclassificação, evidenciando, também, que a licitante obteve da Prefeitura, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta, logo implicando a aceitação plena de suas condições.

5.6. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o 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.

5.6.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a 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 “preâmbulo” deste edital, de 02 (dois) invólucros, fechados e numerados, contendo:

- Invólucro nº 01 (um) – “**DOCUMENTAÇÃO**”
- Invólucro nº 02 (dois) – “**PROPOSTA FINANCEIRA**”

6.1.1. Serão aceitas propostas encaminhadas por via postal, desde que sejam recebidas pela Prefeitura no endereço indicado no preâmbulo deste edital até o dia e hora estabelecidos para recebimento e abertura da documentação e propostas, não se admitindo sua apresentação via fax ou correio eletrônico (e-mail), ou ainda sua entrega em outro local.

6.1.2. É de inteira responsabilidade da licitante a entrega tempestiva da “Documentação” e “Proposta” enviadas por via postal, de forma que, caso venham a ser entregues após o horário estabelecido no “preâmbulo” deste edital, serão consideradas como não recebidas.

6.1.3. A proposta, toda a correspondência e os documentos trocados entre a licitante e a Prefeitura serão escritos em português, e os preços deverão ser cotados em reais.

6.1.4. Na parte externa dos respectivos invólucros deverão constar as inscrições “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA FINANCEIRA”, o nome e endereço completo da licitante, o número e a indicação do presente edital.

6.1.5. A “Documentação”, no que couber, e a “Proposta Financeira” deverão estar impressas em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo

Prefeitura Municipal de Central

quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, entrelinhas, rasuras ou borrões que dificultem o entendimento, e terão de estar numeradas sequencialmente e rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última pelo representante legal da empresa.

- 6.1.5.1. Os documentos serão apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Central, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.
- 6.1.6. A comprovação de outorga de poderes para representação da empresa referida no subitem 4.5 deste edital deverá se fazer pela apresentação de cópia do ato de sua investidura, nas modalidades previstas no subitem 4.5.1.
- 6.1.7. As propostas deverão contemplar todas as obras/serviços que compõem o objeto deste edital, observando todas as descrições, características técnicas e demais recomendações constantes dos Projetos Básicos, Termo de Referência, Anexo II deste edital, que fazem parte integrante do mesmo. Não serão aceitas propostas que não apresentem cotações para todas as obras/serviços solicitados.

6.2. DOCUMENTAÇÃO – INVÓLUCRO Nº 01 (UM)

- 6.2.1. Em invólucro fechado, que receberá a denominação de Invólucro nº 01 (um), será apresentada a "Documentação", devidamente encadernados ou grampeados.
- 6.2.1.1. No início de cada volume deverá preferencialmente ser apresentado um índice relacionando todos os documentos neles contidos, no intuito de facilitar a sua conferência.
- 6.2.1.2. Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada.
- 6.2.2. A Documentação – Invólucro nº 01 (um) - constitui-se de:
- 6.2.2.1. Habilitação Jurídica**
- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual, devendo, no caso de licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e suas alterações (ou último consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

Prefeitura Municipal de Central

- c) 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;
- d) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1988) – Modelo 3, Anexo I deste edital;
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal - Modelo 3, Anexo I deste edital;
- f) Declaração da inexistência de fato superveniente que impeça a sua habilitação, prevista no § 2º, do art. 32, da Lei 8.666/93; de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública; e de que não está impedida de licitar ou contratar com a administração pública
- Modelo 4, Anexo I deste edital;
- f1) Apresentação de Verificação da existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU disponível no Portal da Transparência-
www.portaltransparencia.gov.br;
- f2) Apresentação de Verificação da existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis Por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional da Justiça – CNJ –www.cnj.jus.br);
- g) Declaração de Elaboração Independente de Proposta - Modelo 5, Anexo I deste edital;
- h) Declaração, sob as penas da lei, no caso de ME ou EPP, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, com base no que preceitua o §2º do art. 13 do Decreto nº 8.538/2015, Modelo 6, Anexo I deste edital e certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

6.2.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Prefeitura Municipal de Central

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, ou do Distrito Federal, compreendendo os seguintes documentos:
 - c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretária da Receita Federal (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante;
 - c1.1) a certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

Nota: A Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela RFB e PGFN, bem como a Certidão referente à Contribuição Previdenciária (INSS), emitida pela RFB, expedidas anteriormente à vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014, alterada Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17/10/2014, poderão ser apresentadas para satisfazer a exigência da alínea "c.1", desde que estejam dentro do prazo de validade nelas constantes, conforme prevê a Portaria MF nº 358, de 5/9/2014 (publicada no DOU de 9/9/2014).
 - c2) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;
 - c3) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor, conforme dispositivo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, artigo 29, inciso IV;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos

Prefeitura Municipal de Central

Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - BNDT, com prazo de validade em vigor, ou se não constar o prazo de validade que esta tenha sido emitida com até trinta dias da data de abertura dos envelopes.

e1) A situação de adimplência perante a Justiça do Trabalho poderá ser confirmada no ato da realização do certame licitatório, sendo considerada, para efeito de validade, a certidão mais recente.

6.2.2.3. Qualificação Técnica

- a) A Qualificação Técnica exigida para efeito de habilitação deverá ser apresentada conforme descrito no item 8 do Anexo II – Termo de Referência, parte integrante deste edital;
- b) Declaração da própria licitante de que visitou ou conhece a região dos municípios 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, nos termos do item 6.4 do Termo de Referência, Anexo II deste edital, assinada pelo(s) o(s) Responsável(is) Técnico(s);

6.2.2.3.1. No caso de comprovação da capacidade técnica da licitante e dos profissionais em serviços realizados no exterior, deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, devidamente regularizado no país de origem, registrado no Consulado Brasileiro acompanhado por tradução juramentada.

6.2.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida não superior a 30 (trinta) dias, da data do certame;
- b) Registro do capital social mínimo no valor estabelecido no item 4.1 deste edital, até a data de apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.
- 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.

Prefeitura Municipal de Central

c1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c1.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou,
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c1.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- 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,
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c1.3) 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":

- 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,
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c1.4) sociedade criada no exercício em curso:

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

c2) Comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um), obtidos

Prefeitura Municipal de Central

pela aplicação das seguintes fórmulas: $LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$:

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

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

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

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

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

Passivo Circulante

Onde:

LG - Liquidez Geral

SG - Solvência Geral

LC - Liquidez Corrente

- 6.2.3. A validade das certidões referidas no subitem 6.2.2.2, alíneas “c” a “e”, e no subitem 6.2.2.4, alínea “a”, corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a administração 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) expedidas pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), deverá constar expressamente na mesma o EFEITO NEGATIVO, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional/CTN, ou seja, juntados documentos que comprovem que o débito foi parcelado pelo próprio emitente, que a sua cobrança está suspensa, ou se contestado, esteja garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens.
- 6.2.5. A licitante cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF estará dispensada da apresentação da documentação exigida pelas alíneas “a” a “c” do subitem 6.2.2.1, as alíneas “a” a “e” do subitem 6.2.2.2 deste edital, **o contrato social citado na subalínea “c3”, alínea “c” do subitem 8.2 do Anexo II – Termo de Referência, parte integrante deste edital** e alínea “c” do subitem 6.2.2.4 deste edital, devendo apresentar os demais documentos. A confirmação da regularidade da licitante será efetuada mediante consulta “online” ao sistema SICAF.
- 6.2.5.1. Na hipótese de haver documentos do SICAF com prazo de validade vencido ou que não constam cadastrados no referido sistema, os mesmos deverão ser apresentados com prazo de validade em vigor, e constarão da documentação contida no invólucro nº 1.

Prefeitura Municipal de Central

- 6.2.5.2. Em se tratando de documentos emitidos via internet, sua veracidade será confirmada através de consulta realizada nos sítios correspondentes, e se apresentados de outra forma, poderão ser em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Central, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.
- 6.2.6. As demais licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem 6.2.
- 6.2.7. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente executará as obras/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.
- 6.2.8. A comprovação do tratamento diferenciado previsto no subitem 4.2 estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 6.2.8.1. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).
- 6.2.8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte com tratamento diferenciado, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), observando-se o procedimento definido no Decreto nº 8.538/2015 (art. 4º, § 1º, do Decreto nº 8.538/2015).
- 6.2.8.3. A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem 6.2.8.2 acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Prefeitura 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.
- 6.2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de Central

6.3. PROPOSTA FINANCEIRA – INVÓLUCRO Nº 02 (DOIS).

6.3.1. Em invólucro fechado, que receberá a denominação de "Invólucro nº 02" (dois), será apresentada a "Proposta Financeira", em 02 (duas) vias distintas, de igual teor, em volumes separados, devidamente encadernadas ou grampeadas, devendo ser evidenciadas na respectiva capa de cada volume as inscrições: "ORIGINAL" e "2ª VIA".

6.3.1.1. 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.

6.3.2. A Proposta Financeira – invólucro nº 02 (dois) – individual, constitui-se dos seguintes documentos:

- a) O Termo de Proposta – integrante deste edital deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta Financeira e conter o valor global para a execução do objeto desta licitação, conforme a Planilha Orçamentária – Anexo III;
- b) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone, CNPJ e qualificação, nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora.
- c) Planilha Orçamentária com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo III, que é parte integrante deste edital. observando-se os preços máximos unitários e global, orçados pela Prefeitura.
 - c1) Junto com a proposta, a Planilha Orçamentária da licitante deverá ser apresentada em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre em CD-ROM), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;
- d) Planilha de composição de preços unitários, impressa em formulário próprio, ofertados por item e subitem, com clareza e sem rasuras;
 - d1) A licitante deverá apresentar planilhas de composição de preços unitários em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre em CD-ROM), com 02 (duas) casas decimais, em todos os itens e sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma.
 - d2) No caso de existirem itens de serviços repetidos na Planilha Orçamentária será necessário apresentar apenas uma composição de preços unitários, referenciando os itens aos quais, a composição pertence, sendo necessário entregar as referidas composições na mesma ordem e com os mesmos nomes dos serviços constantes das Planilhas Orçamentária (Planilha de Preços), devendo estar devidamente assinadas pelas respectivas empresas.

Prefeitura Municipal de Central

- e) Detalhamento dos Encargos Sociais (Quadro PO-XIV) – Anexo III:
 - e1) Encargos Sociais distintos para mensalistas e outro para horista.
- f) Detalhamento do BDI (Quadros PO-XV) – Anexo III;
 - f1) Um quadro para os serviços (Quadro PO-XVa), sob pena de desclassificação da proposta;
 - f2) No preenchimento dos Quadros – Detalhamento do BDI, a licitante deverá considerar todos os impostos, taxas e tributos, conforme previsto na legislação vigente, ou seja, aplicado sobre o preço de venda da obra;
 - f3) Deverá ser considerado no BDI, o ISS do município onde será executada a obra;
 - f4) Não poderão ser considerados no Detalhamento do BDI, bem como na Planilha de Custos do Valor da Proposta da licitante, os tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL;
 - f5) No detalhamento do BDI – Quadros PO-XV, os custos referentes aos serviços de Administração Local e Manutenção do Canteiro (AM) não poderão ser considerados como despesas indiretas e, portanto, não deverão constar do BDI. A licitante deverá apresentar um montante global específico para os serviços de “AM” na Planilha Orçamentária, onde deverão estar contemplados os itens transporte de pessoal, mão de obra, ferramentas, medicina e segurança do trabalho, seguros, alimentação do pessoal, veículos e equipamentos, outros materiais diversos, controle tecnológico, comunicação e energia, etc., devendo observar os quantitativos mínimos necessários ao atendimento do escopo do Termo de Referência, Anexo II;
- g) Cronograma Físico-Financeiro dos itens principais da planilha orçamentária constante na descrição geral dos serviços, obedecendo às atividades e prazos, com quantitativos previstos mês a mês, observando o prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido no subitem 10.1 do Anexo II – Termo de Referência, parte integrante deste edital.

6.3.3. Os custos de administração local deverão fazer parte da Planilha Orçamentária (Planilha de Preços) e Planilha de Preços Unitários (composição de preços unitários), não devendo fazer parte do Detalhamento do BDI.

6.3.4. A Proposta Financeira deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços e fornecimentos descritos na Planilha Orçamentária da Prefeitura, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão de obra, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos

Prefeitura Municipal de Central

necessários à sua execução, transporte até o local da obra, carga, transporte e descarga de materiais destinados ao bota-fora. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado. Caso a proposta financeira seja assinada por preposto ou procurador, este deverá incluir cópia do credenciamento ou do instrumento de procuração anexado a proposta financeira, onde deverá expressas plenos poderes para tal investidura.

- 6.3.5. Os custos máximos da mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos e da instalação do canteiro de apoio dos serviços, bem como da construção de instalações permanentes e/ou provisórias, serão aqueles constantes da planilha de preços orçados pela Prefeitura, e que integram o presente edital.
- 6.3.6. A licitante deverá prever todos os acessos necessários para permitir a chegada dos equipamentos e materiais no local de execução dos serviços, avaliando-se todas as suas dificuldades, pois os eventuais custos decorrentes de qualquer serviço para melhoria destes acessos correrão por conta da licitante vencedora.
- 6.3.7. A licitante deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução das obras e serviços de engenharia, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.
- 6.3.8. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias contado a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeito à revalidação por idêntico período.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O prazo para execução dos serviços e vigência do contrato é o estabelecido **no item 10 do Anexo II – Termo de Referência**, que integra o presente edital, e nos subitens abaixo.
- 7.2. O prazo será contado da data de emissão da Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura, com eficácia legal a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente na Prefeitura, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado, caso:
- a) Houver interesse da Prefeitura;
 - b) Forem comprovadas as condições iniciais de habilitação financeira da contratada;
 - c) For constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Prefeitura;
 - d) Estiver justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo correspondente;

Prefeitura Municipal de Central

e) Estiver previamente autorizada pela autoridade competente.

7.2.1. A prorrogação de vigência do contrato deverá ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo.

7.2.2. Os pedidos de prorrogação de vigência dos contratos pelo contratado serão analisados pelo Fiscal do Contrato e/ou Supervisor de Fiscalização, que emitirá parecer quanto à necessidade de prorrogação e o encaminhará ao Gestor do Contrato para providências decorrentes.

7.2.3. O Gestor do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.

7.2.4. Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Gestor do Contrato elaborará Proposição e submeterá à apreciação da Autoridade superior com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.

7.2.5. Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da contratada, somente será apreciado pela Prefeitura se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do contrato.

7.3. A expedição da “Ordem de Serviço” somente se efetivará após a publicação do extrato do contrato no “Diário Oficial da União” e entrega das “Garantias de Cumprimento do Contrato”, na Unidade de Finanças da Prefeitura, e após emissão da Licença de Implantação – LI.

7.4. A cada prorrogação a contratada deverá apresentar prova de quitação de débitos com tributos (Fazenda Federal, Estadual e Municipal), Previdência Social (CND), Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao enquadramento nos motivos do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

7.5. O Termo Aditivo que prorrogar vigência contratual que implique em alteração no valor do contrato conterá cláusula especificando o respectivo valor.

8. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

8.1. Os preços permanecerão válidos por um período de um ano, a contar da data de apresentação das propostas. Após este prazo serão reajustados, por responsabilidade da Prefeitura, aplicando-se as condições **constantes do item 12 do Termo de Referência**, Anexo II, parte integrante deste edital, (desde que todos os índices tenham a mesma data base).

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos das obras/serviços serão efetuados em reais de acordo com os critérios e condições estabelecidas no **item 11, do Anexo II – Termo de Referência, que integra o presente edital**.

Prefeitura Municipal de Central

10. MULTAS

- 10.1. Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada, cabe a aplicação de penalidades de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei.
- 10.2. Nos casos de inexecução parcial da obra ou serviços ou atraso na execução dos mesmos, será cobrada multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato ou fase em atraso, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.
- 10.3. Nos casos de mora ou atraso na execução, será cobrada multa de 2% (dois por cento) incidentes sobre valor da etapa ou fase em atraso.
- 10.4. O atraso na execução dos serviços, inclusive dos prazos parciais constantes do cronograma físico-financeiro, constitui inadimplência passível de aplicação de multa, conforme o subitem acima.
- 10.5. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela **Prefeitura**, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:
- a) A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
 - b) Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
 - c) Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
 - d) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher a **Prefeitura** o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 10.6. A licitante vencedora terá um prazo inicialmente de 5 (cinco) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Prefeitura. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.
- 10.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Procuradoria da **Prefeitura**, que poderá rejeitar ou não a multa.
- 10.8. Em caso de relevação da multa, a **Prefeitura** se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do

Prefeitura Municipal de Central

inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

- 10.9. Caso a procuradoria mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura, 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 a Prefeitura, 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 a Prefeitura, 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 a Prefeitura pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 11.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 11.1 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.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Como garantia para completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser integralizada previamente à assinatura do mesmo, em espécie, em Títulos da Dívida Pública da União, com cotação de mercado devidamente comprovada por documento hábil expedido pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, Seguro Garantia ou Fiança Bancária, a critério da contratada, conforme opções previstas no art. 56 da Lei 8.666/93.

12.2. Quando se tratar de garantia em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da

Prefeitura Municipal de Central

Fazenda, na forma do Art. 56, inc. I, da Lei 8.666/93 (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004).

- 12.3. A contratada deverá manter atualizada a garantia contratual até o fim da vigência do contrato objeto desta licitação, com a consequente emissão do Termo de Encerramento Físico.
- 12.4. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Prefeitura, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Prefeitura.
- 12.5. A não integralização da garantia no prazo estabelecido inviabilizará a assinatura do contrato ou de seus respectivos aditamentos, representando inadimplência da contratada, sujeitando-a às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93.
- 12.6. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 12.7. Após a assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato será devolvida a "Garantia de Execução", uma vez verificada a perfeita execução das obras/serviços contratados.
- 12.8. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão ou, se forem apuradas verbas a qualquer título, devidas pela contratada, decorrentes da contratação e prestação dos serviços, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Prefeitura.

13. ABERTURA DOS INVÓLUCROS

- 13.1. Os invólucros de que trata o subitem 6.1 deste edital serão recebidos em sessão pública, no local, dia e hora indicados no "preâmbulo" deste edital, observado o disposto nos subitens 6.1.1e 6.1.2 deste edital.
- 13.2. Os trabalhos de recebimento dos invólucros, contendo a "Documentação" e a "Proposta Financeira", a realização da presente e o seu desenvolvimento, serão dirigidos pelo titular da Comissão Permanente de Licitações ou seu substituto eventual, juntamente com a Comissão Técnica de Julgamento.
- 13.3. A Comissão Permanente de Licitações, por seu titular ou substituto eventual, juntamente com a Comissão Técnica de Julgamento, procederá à abertura dos invólucros n.º 01 (um) – "Documentação" que será em seguida examinada pela Comissão Técnica de Julgamento com a proclamação das licitantes habilitadas, e, se houver, as inabilitadas.
 - 13.3.1. Não será permitida a participação de empresas que apresentem débitos, Processos de Multas e Recursos junto a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, Secretaria de Trabalho, Subsecretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia, e para prova de inexistência de débitos, a

Prefeitura Municipal de Central

proponente deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, certidão negativa de débitos do M.T.E., expedida não superior a dois dias úteis da data do certame, sob pena de inabilitação.

- 13.3.2. Em havendo renúncia expressa das licitantes presentes à interposição de recurso quanto à fase de habilitação a que se refere o subitem 13.3 acima, exceto se houver licitantes ausentes, poderão ser abertos os invólucros n.º 2 (dois) – “Proposta Financeira” das licitantes habilitadas na mesma sessão, ficando à disposição dos interessados, para fins de vista, por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, posterior à abertura das propostas, após o que serão encaminhadas à Comissão de Julgamento para as providências subsequentes.
- 13.3.1.1. 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 documentos dos invólucros n.º 02 (dois) – “Proposta Financeira”, que permanecerão sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações até a data a ser marcada para sua abertura.
- 13.3.2. Inexistindo recurso(s) contra a decisão referente à fase de habilitação ou sendo este(s) denegado(s), a Comissão Permanente de Licitações providenciará a devolução dos invólucros n.º 02 (dois) às respectivas licitantes inabilitadas.
- 13.3.3. No caso das licitantes inabilitadas se recusarem a receber os invólucros das Propostas, ou se os representantes destas estiverem ausentes, estes ficarão à disposição para retirada, mediante recibo, no Setor de Licitações, durante o período de 60 (sessenta) dias. Findo este prazo a Prefeitura fica autorizada a incinerá-los.
- 13.3.4. As “Propostas Financeiras” – Invólucro n.º 02 (dois) das licitantes habilitadas serão abertas em dia e hora previamente marcados e comunicado às licitantes, caso não se aplique o subitem 13.3.1 deste edital.
- 13.3.5. Tendo sido proclamadas as empresas habilitadas e inabilitadas no julgamento da “Documentação” sem que haja manifestação contrária das licitantes e após a abertura dos invólucros n.º 02 (dois) – Propostas Financeiras, não mais poderá haver impugnação da documentação julgada.
- 13.4. Da sessão pública a que se refere o subitem 13.1, bem como daquela que for eventualmente convocada para abertura das “Propostas Financeiras” das licitantes habilitadas 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 Técnica de Julgamento, composta de, no mínimo 03 (três) membros, procederá ao exame e ao julgamento da “Documentação” e da “Proposta Financeira” e elaborará relatórios de suas conclusões, expondo as razões que as determinaram, detalhes ou incidentes ocorridos, providências tomadas e os encaminhará à Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura.

Prefeitura Municipal de Central

14.2. Julgamento da “Documentação – Invólucro n.º 01 (um).

14.2.1. O julgamento da “Documentação” será realizado segundo as informações constantes do subitem 6.2 e Termo de Referência deste edital, sendo considerada inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos em conformidade com as exigências estabelecidas neste edital.

14.2.1.1. De acordo com o item 8.1, alínea "b", do termo de referência, a empresa licitante ao apresentar a comprovação de Capacidade Técnica Operacional, deverá anexar no atestado a Anotação de Responsabilidade Técnica devidamente expedida pelo conselho competente, para comprovação da execução do serviço atestado. Somente será dispensada a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica, caso o atestado esteja registrado no conselho competente com a respectiva apresentação da Certidão de Acervo Técnico.

14.2.2. Às licitantes inabilitadas no julgamento da “Documentação” serão devolvidos intactos, tal como recebidos, os invólucros nº 02 (dois) – “Propostas Financeiras”.

14.2.2.1. O resultado será comunicado por escrito pelo Setor de Licitações diretamente às licitantes, com a convocação para a abertura das “Propostas Financeiras” das licitantes habilitadas e qualificadas tecnicamente, caso se configure a situação prevista no subitem 13.3.1.1 deste edital.

14.2.2.2. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta pela licitante, salvo motivo justo aceito pela Comissão Técnica de Julgamento, nos termos do art. 40, VI c/c art. 43, § 6º da Lei nº 8.666/93.

14.2.2.3. No caso do subitem 13.3.1.1 a Comissão Técnica de Julgamento encaminhará o relatório do julgamento da “Documentação”, com parecer conclusivo para aprovação pela Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura.

14.2.2.4. Julgamento das “Propostas Financeiras – invólucro n.º 02 (dois)”

14.2.3. A Comissão Técnica de Julgamento examinará as propostas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculos, e se todos os documentos foram devidamente assinados, e se todas as propostas estão de acordo com as exigências dos documentos de licitação.

14.2.4. 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:

- 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;
- b) Se houver discrepância entre os valores numéricos e seus componentes por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso;

Prefeitura Municipal de Central

- c) Se houver discrepância entre os valores unitários constantes das Planilhas de Composições de Preços Unitários e a Planilha de Preços Unitários, prevalecerá o valor das Composições de Preços Unitários.

14.2.5. Erros ou distorções em qualquer preço ou componente de preço, que impliquem em acréscimo do preço fixado no Termo de Proposta não serão considerados.

14.2.5.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem 14.2.5 a licitante deverá honrar o preço fixado no Termo de Proposta, sob pena de desclassificação.

14.2.6. A Comissão Técnica de Julgamento 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.

14.2.7. Após análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II, combinado com o artigo 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

- a) Apresentarem preço unitário e/ou global superiores aos valores máximos constantes das Planilhas de Orçamentária, que integram o edital.
- b) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste edital;
- c) Não atendam às exigências do edital e seus anexos;

14.2.8. Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média Aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura; ou,
- b) Valor orçado pela Prefeitura.

14.2.8.1. Das licitantes classificadas na forma das alíneas “a” e “b” do subitem 14.2.8 acima, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” acima, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º, do Art. 56, da Lei 8.666/93, igual à diferença entre o valor resultante do subitem anterior e o valor da correspondente proposta.

14.2.9. Não se admitirá proposta que apresentar preços global 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

Prefeitura Municipal de Central

se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 14.2.9.1. Na hipótese de ocorrência da exceção prevista no item acima, a licitante deverá comprovar na proposta que os materiais e instalações são de propriedade do próprio licitante.
- 14.2.10. Qualquer tentativa de uma licitante em influenciar a Comissão de Julgamento ou à Prefeitura 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.
- 14.2.11. No caso de empate entre duas ou mais propostas, sem a preferência para microempresas ou empresas de pequeno porte, e após 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.
- 14.2.12. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
 - 14.2.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.
 - 14.2.12.2. Para efeito do disposto no subitem 14.2.12 deste edital (art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123 supramencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 14.2.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
 - d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123 retro mencionada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Prefeitura Municipal de Central

14.2.12.3. A condição prevista no subitem 14.2.12.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresas ou empresas de pequeno porte.

14.3. Será considerada vencedora a licitante que, habilitada e qualificada tecnicamente, apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, respeitado os valores máximos, unitários e global, orçado pela Prefeitura, para execução das obras/serviços objeto deste edital, observado o disposto no subitem 14.2.7 e 14.2.9.1.

14.4. A Comissão Técnica de Julgamento encaminhará à aprovação do Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Central, o relatório de julgamento das “Propostas Financeiras”, com classificação das mesmas, em ordem crescente, em função dos preços ofertados, com a indicação da(s) licitante(s) vencedora(s).

14.4.1. Após a publicação/divulgação do resultado do julgamento das “Propostas Financeiras” e transcorrido o prazo recursal, o processo será encaminhado ao Gerente da área responsável pelo processo licitatório, que o submeterá à autoridade competente, com vistas à homologação final e autorização para contratação das obras/serviços com a licitante vencedora do certame.

14.5. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas a Prefeitura poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, conforme prevê o Art. 48, § 3º, da lei nº 8.666/93.

14.6. A divulgação do resultado final será efetuada mediante afixação no quadro de avisos existente na Sede da Prefeitura Municipal de Central, bem como será comunicado diretamente às licitantes através de e-mail, e disponibilizado no sítio <http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmcentral/>, além de publicado no Diário Oficial da União – D.O.U.

14.7. Toda a documentação e propostas das licitantes constituirão peças do processo de que trata este edital.

14.8. É facultada à Comissão Técnica de Julgamento ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1. A homologação do resultado e a adjudicação das obras/serviços à(s) licitante(s) vencedora(s) do certame, serão efetuadas pelo Gestor Municipal, com base no relatório emitido pela Comissão Técnica de Julgamento designada para este fim, observadas as condições constantes do edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de Central

16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1. Caberá recurso administrativo das decisões emanadas da Comissão Técnica de Julgamento, em quaisquer das fases da presente licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da divulgação da decisão.
- 16.1.1. Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no art. 110 da Lei nº. 8.666/93, de 21.06.93. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura.
- 16.2. O recurso deverá ser protocolizado na Prefeitura, Sala da COPEL, localizada na Av. João Durval Carneiro, 72, Centro, Central-BA, no horário de 8:00 (oito) às 12:00 (doze) horas e das 14:00 (catorze) às 18:00 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira.
- 16.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão Técnica de Julgamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, 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. O recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento das propostas, tem efeito suspensivo.
- 16.6. Somente serão considerados os recursos devidamente fundamentados que estiverem dentro do prazo estabelecido no subitem 16.1.
- 16.7. Recursos encaminhados via e-mail só terão eficácia se o original for entregue na Prefeitura, necessariamente, até 5 (cinco) dias da data do término do prazo recursal.
- 16.8. Caso seja constatada protocolo de recursos infundados, que ensejem atos de natureza protelatórios, a administração adverte que não está hesitando em penalizar e denunciar tais empresas por estes atos de acordo com o art. 93 da Lei 8.666/93.

17. CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

- 17.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato na Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Central – BA, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data da convocação.
- 17.2. 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 e aceito pela Prefeitura.

Prefeitura Municipal de Central

- 17.3. 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 e aceito pela Prefeitura.
- 17.4. A Prefeitura providenciará a publicação do contrato, em extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na forma do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93.
- 17.5. A eficácia do contrato se dará após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.
- 17.6. Na hipótese do não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do contrato no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desta, a Prefeitura convocará as que seguirem, por ordem de classificação, para fazê-lo em igual preço e prazo e nas mesmas condições propostas pela 1ª classificada.
- 17.7. A licitante vencedora obriga-se a promover a anotação do contrato no CREA com jurisdição no local de execução dos serviços (Lei n.º 6.496/77, Art. 1º), juntamente com o registro dos responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação, conforme Resolução CONFEA nº 317, de 31/10/86.
- 18. VALOR DO ORÇAMENTO DA PREFEITURA/PROGRAMA DE TRABALHO**
- 18.1. **A Prefeitura se propõe** a pagar pelos serviços, objeto desta licitação, o valor de **R\$ 2.870.000,00 (Dois milhões oitocentos e setenta mil reais)**, todos os preços da tabela SINAPI de janeiro/2021, já incluso o BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos. Os quantitativos e os preços de referência da Prefeitura para os itens necessários à execução do objeto constam da Planilha Orçamentária – Anexo III, parte integrante deste edital.
- 18.2. As despesas com a execução dos serviços correrão à conta dos seguintes programas de trabalho:
- 02.07.01 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
26.782.0090.1008 Recuperação e Conservação de Estradas Vicinais
4490.51.00 Obras e Instalações
24 Transferências de Convênios - Outros
- 18.3. O valor estimado para a contratação foi elaborado com base no Sistema de Preços, Custos e Índices da Caixa Econômica Federal (SINAPI JANEIRO/2021), para o estado da Bahia, na data-base de Mês/Ano, desonerado, atendendo ao disposto na Lei nº 13.473 de 08 de agosto de 2017 (LDO 2018) e no Decreto nº 7.983, de 08/04/2013, já inclusos o BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos. Para os serviços e materiais não constantes nos sistemas de custos citados acima, foram efetuadas pesquisas de mercado, além de composição de preços unitários elaborados pela Prefeitura.
- 18.4. No orçamento de referência foram consideradas as seguintes taxas de BDI e Encargos Sociais:

Prefeitura Municipal de Central

BDI:	Serviços: 20,97 %			
ENCARGOS SOCIAIS:	76,24 % Horista		36,80 % Mensalista	
OUTROS:	ISS: 1,80 %	PIS: 0,65 %	COFINS: 3,00 %	CPRB: 0,00 %

18.5. O orçamento estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

19. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA PREFEITURA

19.1. A contratada deverá apresentar quando da assinatura do contrato o Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Prefeitura, devidamente assinado, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital, sendo condição essencial para a referida assinatura.

19.2. O descumprimento do Código de Conduta Ética e Integridade da Prefeitura, constante do Anexo VI deste edital, por empregado da empresa contratada, deverá ser comunicado formalmente ao representante legal da referida empresa

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As obras/serviços serão realizadas em conformidade às cláusulas contratuais, resultantes do Escopo dos Serviços, do Termo de Referência, Especificações Técnicas e anexos, que juntadas à proposta da contratada, farão parte integrante do contrato.

20.2. A contratada não poderá invocar alterações de cláusulas contratuais por desconhecimento de dificuldades inerentes à execução do objeto deste edital.

20.3. A obra/serviço que venha a ser condenado pela fiscalização deverá ser refeito pela contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a contratante.

20.4. A Minuta de Contrato, regulamenta as condições de pagamento, reajustamento, responsabilidade, multas financeiras e encerramento físico e financeiro do contrato. A referida Minuta sofrerá ajustes ou adequações que se fizerem necessárias.

20.5. 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 da Prefeitura, o alijamento da contratada para com ela transacionar, independente de ação ou interpelação judicial cabível.

20.6. O presente contrato será rescindido unilateralmente de pleno direito pela Prefeitura, com a consequente perda da caução e da idoneidade da contratada, nos termos do art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei 8.666/93, observadas as disposições do art. 77, 79 e 80 da citada lei.

20.7. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele

Prefeitura Municipal de Central

contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

- 20.8. Fica garantido à Administração Pública, desde que justificado, o direito de, a qualquer tempo, desistir da celebração do contrato, ou optar pela revogação da licitação.
- 20.9. A Prefeitura reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar “*sine die*” ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura das propostas, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 20.10. O edital e seus elementos constitutivos são de propriedade da Prefeitura. Os referidos documentos não poderão ser adulterados, devendo ser utilizados única e exclusivamente para fins de elaboração das propostas, assegurados os direitos autorais. A utilização dos referidos documentos por terceiros só se realizará no caso em que venha a ser expressamente autorizado pela Prefeitura.
- 20.11. Este edital e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, independente de transcrições.
- 20.12. O Foro da comarca de Central/BA, será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Central – BA, 10 de fevereiro de 2021.

RENATO PEREIRA DE SANTANA
Prefeito Municipal

ANEXOS DO EDITAL

**ANEXO I – MODELOS DE DECLARAÇÕES ANEXO III – PLANILHAS
ORÇAMENTÁRIAS ANEXO IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PROJETO E
DEMAIS ANEXOS ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO ANEXO VI – CÓDIGO DE
CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE ANEXO VII – TERMO CÓDIGO CONDUTA ETICA
ANEXO VIII - MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE PLACAS DE OBRA ANEXO IX –
GUIA DE RETIRADA DO EDITAL**

GRAVADOS EM ARQUIVOS SEPARADOS

Prefeitura Municipal de Central

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO III – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PROJETO E DEMAIS ANEXOS ANEXO
V – MINUTA DE CONTRATO ANEXO VI – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E
INTEGRIDADE ANEXO VIII - MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE PLACAS DE OBRA
ANEXO I**

Prefeitura Municipal de Central

MODELOS DE DECLARAÇÕES

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO I CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA- MODELO I

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

SITE:

À

Prefeitura Municipal de Central

Praça José de Castro Dourado, 22 - Central -

BA

Ref.: TOMADA DE PREÇOS

nº TP01030221

Prezados Senhores,

Tendo examinado o edital de Tomada de Preços n.º TP01030221 e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para execução das Obras e Serviços de Engenharia relativos à Recuperação de estradas vicinais no Município de Central-BA, facilitando escoamento de produção e acessibilidade, pelo valor global de R\$ _____, ____ (**VALOR TOTAL POR EXTENSO, EM REAIS**), de acordo com a planilha de preços em anexo, que é parte integrante desta proposta.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a executar os serviços no prazo fixado no edital e anexos, observando rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da Prefeitura, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações. Caso nossa proposta seja aceita, obteremos garantia de um Banco num valor que não exceda 5% (cinco por cento) do valor do contrato, para a realização do contrato.

Foram utilizados em nosso orçamento a Taxa de BDI de: Serviços: xx,xx%; Fornecimento: xxx%; e Encargos Sociais: xx,xx%. O Regime Tributário a que estamos sujeitos é o de (Lucro Real) ou (Lucro Presumido).

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas, ou seja, __/__/__, representando um compromisso que pode ser aceito a qualquer tempo antes da expiração do prazo.

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

Na oportunidade, credenciamos junto à Prefeitura o Sr. _____, carteira de

Prefeitura Municipal de Central

Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa.

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

Local, Data.

Atenciosamente,

LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO I

MODELO 2 - DADOS DA EMPRESA

PROJETO

EDITAL Nº ___/___ MODALIDADE:	Fl. 1/1
----------------------------------	---------

FORMA DE CONSTITUIÇÃO		
SOCIEDADE ANÔNIMA ()	SOCIEDADE LIMITADA ()	INDIVIDUAL ()

DIREÇÃO E REPRESENTAÇÃO LEGAL		
NOME	NACIONALIDADE	CARGO

RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS -RESPECTIVOS ENDEREÇOS E GERENTES		

NÚMERO DE REGISTRO NO CNPJ	DATA DE CONSTITUIÇÃO	REGISTRO NÚMERO	ÓRGÃO DE REGISTRO

Prefeitura Municipal de Central

REGISTRO EM ENTIDADES PROFISSIONAIS (SEDE)			ÚLTIMA ALTERAÇÃO SOCIAL E DATA	
ÓRGÃO	NÚMERO	DATA	NÚMERO DO REGISTRO	ÓRGÃO DO REGISTRO

Nome do Informante:	Assinatura:	Data: / /
---------------------	-------------	--------------

Obs: O campo “registro em entidades profissionais (sede)”, no caso de empresas de engenharia, deverá ser preenchido com os dados de seu registro junto ao CREA.

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO I - MODELO 3

MODELO DE DECLARAÇÃO

(PARA A SITUAÇÃO PREVISTA NO SUBITEM 6.2.2.1, alíneas “d” e “e”)

A licitante _____, CNPJ/MF nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

Cidade, data

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO I - MODELO 4

MODELO DE DECLARAÇÃO

(PARA A SITUAÇÃO PREVISTA NO SUBITEM 6.2.2.1, alínea “f”)

A licitante _____, CNPJ/MF nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, que até a presente data, não foi declarada inidônea por qualquer ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em qualquer de suas esferas, Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, e de que não está impedida de licitar e contratar com a Prefeitura (Art. 87 Inciso IV da Lei 8.666/93), declara ainda, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, data

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO I - MODELO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(PARA A SITUAÇÃO PREVISTA NO SUBITEM 6.2.2.1, alínea "g")

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (empresa) doravante denominado (licitante), para fins do disposto no item (completar) do edital de Tomada de Preços nº. 000/2021 declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação de Tomada de Preços nº 000/2021 foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Tomada de Preços nº 000/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação de Tomada de Preços nº 000/2021 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Tomada de Preços nº 000/2021 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Tomada de Preços nº 000/2021 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de Tomada de Preços nº 000/2021 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Tomada de Preços nº 000/2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de Tomada de Preços nº 000/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura 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.

_____, em ____ de _____ de _____

(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO I - MODELO 6

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

(PARA A SITUAÇÃO PREVISTA NO SUBITEM 6.2.2.1, alínea “h”)

O Empresário/os sócios, da
empresa
....., com
sede a
....., na
cidade de,
Estado de, vem declarar sob as penas da
Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos
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, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos
artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Local e data:

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

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA
(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

Prefeitura Municipal de Central

**ANEXO III PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS (GRAVADO EM ARQUIVO
SEPARADO) ANEXO IV ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PROJETO E DEMAIS
ANEXOS**

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

Prefeitura Municipal de Central

**ANEXO V MINUTA DE CONTRATO (GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)
ANEXO VI**

**CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA PREFEITURA
(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)**

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO VII TERMO DE OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA PREFEITURA

TERMO DE OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA PREFEITURA

Nº do Instrumento:

Período de Vigência do Instrumento:

Finalidade do Instrumento:

A pessoa física/jurídica _____, CPF/CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal abaixo subscrito, vem afirmar aderência, ciência e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Prefeitura e compromete-se a respeitá-las e cumpri-las integralmente, bem como fazer com que seus empregados o façam quando no exercício de suas atividades nas dependências da Prefeitura ou para a Empresa.

Compreendo que o Código de Conduta Ética e Integridade da Prefeitura reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o serviço público, seja no exercício do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego, ou fora dele, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção e conhecer e cumprir as normas previstas na Lei 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015.

Assumo, também, a responsabilidade de denunciar à Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Prefeitura sobre qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as disposições do Código de Conduta Ética e Integridade da Prefeitura, por meio dos seguintes canais:

Ouvidoria da Prefeitura:
<https://sistema.ouvidorias.gov.br> Comissão de Ética da Prefeitura: etica@Prefeitura.gov.br.

A assinatura deste Termo é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Prefeitura.

Central - BA, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável/representante legal

Nome completo:

Prefeitura Municipal de Central

CPF:

Cargo:

Prefeitura Municipal de Central

**ANEXO VIII MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE PLACAS DE OBRA
(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)**

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO IX GUIA DE RETIRADA DO EDITAL

GUIA DE RETIRADA DE EDITAL		EDITAL Nº 000/2021 (MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS)	
Documentos Constitutivos			
OBJETO: Execução das Obras e Serviços de Engenharia relativos à recuperação de estradas vicinais no interior do município de Central, estado da Bahia.			
Dados para correspondência informados pela licitante			
EMPRESA:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:			
TELEFONE:		SITE:	
CNPJ:	E-mail:		
<p>Confirmo as informações constantes desta Guia e declaro ter recebido o edital e seus anexos.</p> <p>Pela licitante:</p> <p style="text-align: right;">_____ Assinatura</p> <p style="text-align: right;">DATA: ____/____/2021.</p>			

Prefeitura Municipal de Central

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para execução das Obras e Serviços de Engenharia relativos à Recuperação de estradas vicinais no Município de Central-BA, facilitando escoamento de produção e acessibilidade.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Estabelecer normas, critérios e principais condições contratuais para a apresentação de propostas e, posteriormente, a celebração de contrato para **execução das Obras e Serviços de Engenharia relativos à Recuperação de estradas vicinais no Município de Central-BA, facilitando escoamento de produção e acessibilidade**, o município de Central anualmente sofre com os problemas ocasionados pelo desgaste e normal e por ocasião das chuvas, para se deslocarem dentro do próprio município. Durante este período várias famílias tem dificuldade de sair de seus povoados e transitar com seus veículos. Com isso necessita-se de uma melhoria da infra-estrutura e como a prefeitura sozinha não tem condições de arcar com estes investimentos já que outras prioridades sociais vêm sendo atendidas, solicitamos do poder público federal a indispensável ajuda com recursos financeiro com o objetivo da execução desta tão importante para a população deste Município.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

A Secretaria de Infra estrutura, a qual está afeta as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência.

CANTEIRO DE OBRAS – Local onde serão implantadas as estruturas fixas e/ou móveis do empreiteiro, com vistas a apoiar suas atividades de execução das obras. Nestas estruturas estarão incluídas as instalações para as equipes de apoio e eventualmente do pessoal de acompanhamento e controle da Prefeitura.

COMO CONSTRUÍDO (AS BUILT) – É a definição qualitativa e quantitativa de todos os serviços executados, resultante do Projeto Executivo com as alterações e modificações ocorridas durante a execução da obra, como desenhos, listas, planilhas, etc.

CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela Prefeitura para a execução dos serviços.

CONTRATO – Documento, subscrito pela Prefeitura e a licitante vencedora do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços.

Prefeitura Municipal de Central

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos no Termo de Referência.

DOCUMENTOS DE CONTRATO – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos serviços, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta financeira da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução do objeto.

DIÁRIO DE OBRA – É uma espécie de memorial da obra, onde são descritos os acontecimentos mais importantes em um determinado dia: os serviços feitos, os equipamentos utilizados - e por quantas horas -, as condições do clima, etc. Caso necessário, também podem ser descritos os problemas na execução de serviços, falhas nos equipamentos, etc.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Documento que descreve, de forma precisa, completa e ordenada, os materiais e os procedimentos de execução a serem adotados na construção. Têm como finalidade complementar a parte gráfica do projeto. São partes integrantes das especificações técnicas:

- a) Generalidades - incluem o objetivo, identificação da obra, regime de execução da obra, fiscalização, recebimento da obra, modificações de projeto, classificação dos serviços (item c). Havendo caderno de encargos, este englobará quase todos estes aspectos.
- b) Especificação dos materiais - podem ser escritos de duas formas: genérica (aplicável a qualquer obra) ou específica (relacionando apenas os materiais a serem usados na obra em questão).
- c) Discriminação dos serviços - especifica como devem ser executados os serviços, indicando traços de argamassa, método de assentamento, forma de corte de peças, etc.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da Prefeitura indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – São todas as atividades relativas à execução das obras civis, de construção, reforma, recuperação ou ampliação de bem imóvel.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA PROPOSTA DA LICITANTE – Representa o produto do somatório do preço da Licitante de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor para execução do objeto que se pretende contratar.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA – Representa o produto do somatório do preço de referência da Prefeitura de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor estimado para a reserva orçamentária e o limite para o pagamento do objeto que se pretende contratar.

PLANO DE TRABALHO – Documento que descreve a sequência de fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, indicando, inclusive, o tempo a ser gasto em cada uma.

PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL DA OBRA - PGOA consiste numa ferramenta de gerenciamento das atividades corriqueiras, relacionadas à questão ambiental, na fase de construção de obras, de forma a evitar, minimizar e controlar os impactos ambientais relacionados. Esse plano, elaborado por uma equipe especializada em meio ambiente, estabelece diretrizes e procedimentos para a aplicação adequada de medidas ambientais a

Prefeitura Municipal de Central

serem executadas na Área Diretamente Afetada – ADA da obra. Esse plano tem como objetivo geral assegurar, de forma integrada, que as ações ambientais aqui propostas, sejam implantadas, de forma a zelar pela qualidade ambiental da obra. Como objetivos específicos:

- a. Executar a obra de forma a evitar, controlar e/ou mitigar os impactos ambientais associados;
- b. Estabelecer diretrizes que zelem pela melhor qualidade ambiental possível da água, solo, ar, fauna e flora;
- c. Executar trabalhos de educação ambiental junto aos operários da obra;
- d. Evitar interferências negativas, das atividades na obra e dos seus colaboradores sobre o meio ambiente.

PROJETO BÁSICO – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

PROJETO EXECUTIVO – É o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

PROPOSTA FINANCEIRA – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.

RELATÓRIO DE OBRAS – Documento a ser emitido pela CONTRATADA mensalmente, com o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências e recomendações, além de conclusões e projeções a respeito de prazos e custos.

REUNIÃO DE PARTIDA – Reunião com as partes envolvidas, CONTRATADA, Prefeitura e fornecedores, onde se define todos os detalhes do plano de trabalho e dá-se o “start up” da execução das obras.

TERMO DE REFERÊNCIA – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos.

3. REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

Prefeitura Municipal de Central

3.1. Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário;

3.2. Valor estimado: Público

3.3. Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

3.4. Os custos dos serviços, objeto desta licitação, atendem ao disposto da de Lei Orçamentária Anual

02.07.01 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
26.782.0090.1008 Recuperação e Conservação de Estradas Vicinais
4490.51.00 Obras e Instalações
24 Transferências de Convênios - Outros

4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços serão executados nas seguintes localidades, do município de Central, no Estado da Bahia:

Verificar o memorial de especificação técnica.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. As obras e serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência encontram-se descritos nas Especificações Técnicas e quantificados na Planilha Orçamentária, partes integrantes deste TR. Os serviços, objeto da presente licitação, serão executados no município de Central, no Estado da Bahia.

5.2. O objeto do presente certame licitatório compreende basicamente os seguintes serviços:

– Verificar itens discriminados no Projeto Executivo.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, individuais, que atendam às exigências do TR e seus anexos.

6.2. CONSÓRCIO

6.2.1. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio de empresas.

6.3. SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

6.4. VISITA AO LOCAL DAS OBRAS

6.4.1. A visita aos locais de prestação dos serviços **NÃO será obrigatória**, porém, recomenda-se às licitantes que seja realizada a visita aos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças, por intermédio de pelo menos um engenheiro civil, por ela indicado, ou de

Prefeitura Municipal de Central

seu representante legal ou responsável técnico, 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.

- 6.4.2. É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.
- 6.4.3. Os custos de visita aos locais das obras e serviços de engenharia correrão por exclusiva conta da licitante.
- 6.4.4. Em caso de dúvidas sobre a visita aos locais onde serão executados os serviços as licitantes deverão contatar com a Secretaria Municipal de Infraestrutura da PREFEITURA, em Central, Estado da Bahia, Telefone (74) 99929-6520. Tratar com o Engenheiro Reinilson Batista Santana.

7. PROPOSTA FINANCEIRA

- 7.1. A Proposta Financeira deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, e não poderá conter condições ou alternativas não previstas neste TR e seus anexos constitutivos.

7.2. A Proposta Financeira – invólucro n.º 02 (dois) constitui-se dos seguintes documentos:

- a) O Termo de Proposta – integrante deste TR deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta Financeira e conter o valor global para a execução do objeto desta licitação, conforme a Planilha Orçamentária – Anexo VI; Caso a proposta financeira seja assinada por preposto ou procurador, este deverá incluir cópia do credenciamento ou do instrumento de procuração anexado a proposta financeira, onde deverá expressas plenos poderes para tal investidura.
- b) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone, CNPJ e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora;
- c) Planilha Orçamentária com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo VI, que é parte integrante deste TR. Observando se os preços máximos unitários e global, orçados pela PREFEITURA.
- Junto com a proposta, a Planilha Orçamentária da Licitante deverá ser apresentada em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre em CD-ROM), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;
- d) Planilha de composição de preços unitários, impressa em formulário próprio, ofertados por item e subitem, com clareza e sem rasuras;
- A licitante deverá apresentar planilhas de composição de preços unitários em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre em CD-ROM), com 02 (duas) casas decimais, em todos os itens e sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;

Prefeitura Municipal de Central

- No caso de existirem itens de serviços repetidos na Planilha Orçamentária será necessário apresentar apenas uma composição de preços unitários, referenciando os itens aos quais, a composição pertence, sendo necessário entregar as referidas composições na mesma ordem e com os mesmos nomes dos serviços constantes das Planilhas Orçamentária (Planilha de Preços), devendo estar devidamente assinadas pelas respectivas empresas;
 - e) Detalhamento dos Encargos Sociais (Quadro PO-XIV) – Anexo II;
 - Encargos Sociais distintos para mensalistas e outro para horista;
 - f) Detalhamento do BDI (Quadros PO-XV) – Anexo II;
 - Um quadro para os serviços (Quadro PO-XVa), sob pena de desclassificação da proposta;
 - No preenchimento dos Quadros – Detalhamento do BDI, a licitante deverá considerar todos os impostos, taxas e tributos, conforme previsto na legislação vigente, ou seja, aplicado sobre o preço de venda da obra;
 - Deverá ser considerado no BDI, o ISS do município onde será executada a obra.
 - Não poderão ser considerados no Detalhamento do BDI, bem como na Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante, os tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL;
 - No detalhamento do BDI – Quadros PO-XV, os custos referentes aos serviços de Administração Local e Manutenção do Canteiro (AM) não poderão ser considerados como despesas indiretas e, portanto, não deverão constar do BDI. A licitante deverá apresentar um montante global específico para os serviços de “AM” na Planilha Orçamentária, onde deverão estar contemplados os itens transporte de pessoal, mão-de-obra, ferramentas, medicina e segurança do trabalho, seguros, alimentação do pessoal, veículos e equipamentos, outros materiais diversos, controle tecnológico, comunicação e energia, etc., devendo observar os quantitativos mínimos necessários ao atendimento do escopo do Termo de Referência;
 - g) Cronograma Físico-Financeiro dos itens principais da planilha orçamentária constante na descrição geral dos serviços, obedecendo às atividades e prazos, com quantitativos previstos mês a mês, observando o prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido no subitem 10.1 deste TR;
- 7.3.** Os custos de administração local deverão fazer parte da Planilha Orçamentária (Planilha de Preços) e Planilha de Preços Unitários (composição de preços unitários), não devendo fazer parte do Detalhamento do BDI;
- 7.4.** A Proposta Financeira deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços e fornecimentos descritos na Planilha Orçamentária da PREFEITURA, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão-de-obra, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à sua execução, transporte até o local da obra, carga, transporte e descarga de materiais destinados ao bota-fora. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado.
- 7.5.** Os custos máximos da mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos e da instalação do canteiro de apoio dos serviços, bem como da construção de instalações permanentes e/ou provisórias, serão aqueles constantes da planilha de preços orçados pela PREFEITURA, e que integram o presente TR.
- 7.6.** A licitante deverá prever todos os acessos necessários para permitir a chegada dos equipamentos e materiais no local de execução dos serviços, avaliando-se todas as suas

Prefeitura Municipal de Central

dificuldades, pois os eventuais custos decorrentes de qualquer serviço para melhoria destes acessos correrão por conta da licitante vencedora.

- 7.7. A licitante deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução das obras e serviços de engenharia, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.
- 7.8. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias contado a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeito à revalidação por idêntico período.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Com relação à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, a licitante deverá apresentar:

8.1. EMPRESA

- a) Inscrição ou registro da licitante junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto;
- b) **Capacidade Técnica Operacional:** Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares ao objeto licitado;

8.2. PROFISSIONAL

- a) **Capacidade Técnica profissional:** Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhadas das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou documento similar emitido pelo Conselho Profissional competente, comprovando a execução de serviços similares ao objeto licitado;
- b) Certidão de quitação dos Responsáveis Técnicos junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo;

a.1) Definem-se como obras/serviços similares:

Execução de obras em terraplanagem.

SUGESTÃO DE SERVIÇOS SIMILARES

- Regularização e compactação do subleito até 20cm;
- Escavação, carga, transporte e espalhamento de material de 1ª categoria (jazida) DMT até 5km;
- Execução e compactação de base e ou subbase com solo estabilizado granulometricamente.

c) Deverão constar, do atestado de capacidade técnica operacional, e, do atestado de capacidade técnica profissional registrado no Conselho Profissional, os seguintes dados:

- I. Local de execução;
- II. Nome da contratante e da contratada;
- III. Nome (s) do(s) responsável (eis) técnico(s), seu(s) título(s) profissional (is);
- IV. A relação das obras/serviços executados;
- V. Data de início e de finalização da Obra.

Prefeitura Municipal de Central

d) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional habilitado no campo da engenharia, detentor de atestado de responsabilidade técnica, e devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, expedida por estes Conselhos, que comprove ter o profissional executado obra/serviço relativo à construção civil, ou similar, conforme subalínea a.1.

c.1) Entende-se, para fins deste TR, como pertencente ao quadro permanente:

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

c.2) 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 pertinente, ou declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada de anuência deste, e sua indicação para coordenar os serviços, objeto deste TR.

c.3) Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;

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

9. REFERÊNCIA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1.As despesas com a execução dos serviços correrão à conta dos Programas de Trabalho:

02.07.01 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
 26.782.0090.1008 Recuperação e Conservação de Estradas Vicinais
 4490.51.00 Obras e Instalações
 24 Transferências de Convênios - Outros

9.2. **A PREFEITURA se propõe a pagar pelos serviços, objeto desta licitação, o valor de R\$ 2.870.000,00 (Dois milhões oitocentos e setenta mil reais)**, todos os preços da tabela SINAPI de Setembro/2018, já incluso o BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos. Os quantitativos e os preços de referência da Prefeitura para os itens necessários à execução do objeto constam da Planilha Orçamentária – Anexo III, parte integrante do edital.

9.3. O valor estimado para a contratação foi elaborado com base no Sistema de Preços, Custos e Índices da Caixa Econômica Federal (SINAPI Janeiro/2020), para o estado da Bahia, na database de Mês/Ano, desonerado, atendendo ao disposto na 13.473 de 08 de agosto de 2017 (LDO 2018) e no Decreto nº 7.983, de 08/04/2013, já inclusos o BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos. Para os serviços e materiais não constantes nos sistemas de custos citados acima, foram efetuadas pesquisas de mercado, além de composição de preços unitários elaborados pela Prefeitura.

9.4. No orçamento de referência foram consideradas as seguintes taxas de BDI e Encargos Sociais:

BDI:	Serviços: 20,97 %	
ENCARGOS SOCIAIS:	76,24 % Horista	36,80 % Mensalista

Prefeitura Municipal de Central

OUTROS:	ISS: 1,80 %	PIS: 0,65 %	COFINS: 3,00 %	CPRB: 0,00 %
---------	-------------	-------------	----------------	--------------

9.5. O orçamento estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. O prazo para execução das obras/serviços objeto do presente edital será de oito meses corridos, contados a partir da emissão da ordem de Serviço, para expedição do Termo de Encerramento Físico dos serviços.

11. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos das obras e serviços de engenharia serão efetuados em reais, mensalmente, de acordo com as medições, com base nos preços unitários propostos, e contra apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Fiscalização da PREFEITURA formalmente designada, acompanhada do relatório dos trabalhos desenvolvidos e do respectivo Boletim de Medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

11.1.1. **A Prefeitura somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados**, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico financeiro e atualização financeira;

11.1.2. Nos preços apresentados pela Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução das obras e dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados;

11.1.3. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data final do período de adimplimento de cada parcela estipulada.

11.1.4. O pagamento instalação do canteiro, mobilização e desmobilização será no valor apresentado na proposta, respeitado o valor máximo constante da planilha de preços unitários que integram este Termo de Referência, da seguinte forma:

- a) Instalação do canteiro: devidamente instalado e de acordo com o cronograma físico-financeiro proposto;
- b) Mobilização: serão realizados medição e pagamento de 50% do valor proposto para o item na primeira medição. Os 50% (cinquenta por cento) restantes serão medidos e pagos após efetiva mobilização de suas máquinas e equipamentos;
- c) Desmobilização: após a total desmobilização, comprovada pela Fiscalização.

11.2. Administração Local e Manutenção de Canteiro (AM) – será pago conforme o percentual de serviços executados (execução física) no período, conforme a fórmula abaixo, limitando-se ao recurso total destinado para o item, sendo que ao final da obra o item será pago 100%.

$$%AM = \frac{\text{ValordaMediçãoSemAM}}{\text{ValordoContrato(inclusoaditivoфинanceiro)SemAM}}$$

Prefeitura Municipal de Central

11.2.1. Administração Local e Manutenção de Canteiro (AM) terão como unidade, na Planilha de Custos, a medida "global", e será pago mensalmente o valor absoluto, com no máximo duas casas decimais, oriundo do produto entre o percentual da fórmula supracitada e o valor total da "AM".

11.2.2. Caso haja atraso no cronograma, por motivos ocasionados pela Prefeitura, será pago o valor total da Administração Local e Manutenção de Canteiro (AL) prevista no período da medição.

11.2.3. O aditivo financeiro da Administração Local/Manutenção do canteiro de obras (AM) não está atrelado à prorrogação de prazo contratual. Seu acréscimo decorre apenas em virtude de acréscimos financeiros realizados ao contrato, por meio de aditivos de valor. Além disso, a CONTRATADA deverá demonstrar efetivamente o acréscimo da estrutura de Administração Local/Manutenção do canteiro de obras (AM), disponibilizada para execução dos serviços.

11.3. O cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante deve atender as exigências deste TR e ser entendido como primeira estimativa de evento dos serviços objeto desta licitação. Com base nesse cronograma de licitação, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão da ordem de serviço, assinatura do contrato desde que devidamente autuado em processo, contemporâneo à sua ocorrência (Art. 7 da Lei nº 8.666/1993).

11.3.1. O pagamento referente a cada medição será liberado mediante comprovação, pela contratada do recolhimento:

- a) Previdência Social, através da GPS – Guia de Previdência Social (Art. 31, da Lei 8.212, de 24/07/91), juntamente com o relatório SEFIP/GEFIP contendo a relação dos funcionários identificados no Cadastro Específico do INSS – CEI, da obra objeto da presente licitação.
 - a1) No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme art. 19, Inciso II c/c art. 47, Inciso X da IN 971/09 SRF.
- b) FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante GRF – Guia de Recolhimento do FGTS com autenticação eletrônica, via bancária.
- c) ISS. Caso o município onde serão executados os serviços, não disponha de convênio com a Secretaria do Tesouro Nacional, para retenção do ISS, a Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal o formulário DAM – Documento de Arrecadação Municipal, correspondente ao valor do ISS da Nota Fiscal anteriormente apresentada, com a identificação do número da respectiva Nota Fiscal e alíquota incidente, com a devida autenticação Bancária, conforme Lei Complementar nº. 116/2003.
- d) Certidão Negativa de débitos trabalhistas

11.4. As comprovações relativas ao INSS, FGTS e ISS a serem apresentadas deverão corresponder à competência anteriormente ao do mês da emissão da NFS apresentada. Quando o serviço for realizado em município conveniado com a Secretaria do Tesouro Nacional, ocorrerá por parte da PREFEITURA, a retenção do ISS, por intermédio do SIAFI.

11.5. A PREFEITURA fará a compensação dos valores pagos a maior, se for o caso, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), quando a alíquota de ISS apresentada pela CONTRATADA no cálculo do BDI na proposta for maior que a alíquota efetivamente paga pela empresa CONTRATADA ao município que recebe o imposto.

11.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:

Prefeitura Municipal de Central

- 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 n.º 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente ao serviço;

11.7. A fatura deverá vir acompanhada da documentação relativa à aprovação por parte da Fiscalização dos serviços faturados, indicando a data da aprovação do evento, que será considerada como data final de adimplemento da obrigação, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto 1.054, de 07 de fevereiro de 1994;

11.8. A PREFEITURA 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 7.2, para pagamento, conforme estabelecido no Artigo 9º, do Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994.

11.9. As faturas só 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, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.

11.10. Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitidos pela PREFEITURA, e, que cubram a execução dos serviços e fornecimentos.

11.11. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.12. É de inteira responsabilidade da licitante vencedora a entrega à PREFEITURA dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica desconsideração pela PREFEITURA dos prazos estabelecidos.

11.13. Não constituem motivos de pagamento pela PREFEITURA serviços em excesso, desnecessários que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste TR.

11.14. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

11.15. 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.

11.16. Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídica tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.

Prefeitura Municipal de Central

11.17. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no subitem 11.1.3, caso em que a PREFEITURA efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

AM = P x I, onde:

AM = Atualização Monetária;

P = Valor da Parcela a ser paga; e

I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$$I = \left[\left(\frac{1 + \frac{dm1}{30}}{100} \right) \times \left(\frac{1 + \frac{dm2}{30}}{100} \right) \times \dots \times \left(\frac{1 + \frac{dmn}{30}}{100} \right) \right] - 1$$

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

11.18. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.

11.19. 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.

12. REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços permanecerão válidos por um período de um ano, contados da data de apresentação da proposta. Após este prazo serão reajustados aplicando-se a seguinte fórmula (desde que todos os índices tenham a mesma data base):

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

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.

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

Prefeitura Municipal de Central

nacional construção civil e obras públicas – por tipo de obra – terraplanagem – código A0157956 – FGV.

12.3. 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:

$$I_{DBMê1s2} = \frac{I_{Mês2}}{100} \times I_{DBMê1s1}$$

Sendo:

- $I_{DBMê1s2}$ = Valor desejado. Índice do mês de reajuste com data base original.
- $I_{DBMê2s2}$ = Índice do mês de reajuste com a nova data base.
- $I_{DBMê1s1}$ = Índice do mês em que mudou a tabela, na data base original.

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram e competências definidas no Manual de Contrato.

13.2. Fica assegurado aos técnicos da Prefeitura o direito de a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou por meio de terceiros, da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

13.3. Acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, “in loco”, como representante da Prefeitura, de forma a garantir o cumprimento do que foi pactuado, observando para que não haja subcontratação de serviços vedados no instrumento assinado pelas partes.

13.4. Esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da CONTRATADA ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.

13.5. Checar se a CONTRATADA disponibilizou as instalações, equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.

13.6. Acompanhar a elaboração do “as built” (como construído) ao longo da execução dos serviços.

13.7. Tratar diretamente com a equipe de apoio à fiscalização contratada pela Prefeitura, quando houver, exigindo atuação em conformidade com o instrumento do contrato, cobrando a presença de técnicos no local da prestação dos serviços, emissão de relatórios, boletins ou outros documentos que se façam necessários ao fiel cumprimento do objeto.

13.8. Solicitar da CONTRATADA a relação de empregados contratados e terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e do CPF.

13.9. Informar ao titular da unidade orgânica demandante e ao gestor de contrato sobre o andamento dos serviços, por meio do Relatório de Acompanhamento Físico da obra – RAF.

Prefeitura Municipal de Central

13.10.Efetuar os registros diários no Diário da Obra.

13.11.Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, dos serviços nos quais forem detectados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.12.Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico-financeiro pactuado, encaminhando ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, eventuais pedidos de modificações, substituições de materiais e equipamentos, solicitados pela CONTRATADA.

13.13.Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros, cientificando-a da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.

13.14.Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o instrumento contratual.

13.15.Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.

13.16.Manter em arquivo organizado memória de cálculo dos quantitativos de serviços executados e os consequentes boletins de medição.

13.17.Encaminhar à Contratada cópia da Licença Ambiental, se houver, caso contrário, cópia da legislação de dispensa do referido documento.

13.18.Atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências quanto ao pagamento.

13.19.Receber, analisar, emitir parecer e encaminhar ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências, os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro.

13.20.Manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar processo ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, no caso de solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual.

13.21.Analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e outras, de modo a subsidiar a decisão final pela autoridade competente.

13.22.Informar à unidade de finanças, mediante Termo de Encerramento Físico – TEF, quanto ao término da vigência do contrato, para providências no sentido de liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA.

13.23.Receber as etapas de obra, serviços ou fornecimentos mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.

Prefeitura Municipal de Central

13.24. Informar ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.

13.25. Receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.

13.26. Acompanhar e cobrar da CONTRATADA a execução de planos ou programas ambientais, quando houver, bem como o cumprimento das condicionantes da licença ambiental, também quando houver, tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais.

13.27. Realizar vistorias na obra e verificar sua conformidade com as normas aplicáveis e com as orientações técnicas, indicações de segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

13.28. Acompanhar a execução da obra, verificando a correta utilização quantitativa e qualitativa dos materiais e equipamentos empregados, com a finalidade de zelar pela manutenção da qualidade adequada.

13.29. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

13.30. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

13.31. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se a CONTRATADA mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

14. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

17. Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da PREFEITURA, do Termo de Encerramento Físico e do Atestado de Capacidade Técnica, além da liberação da caução contratual, a CONTRATADA deverá executar todos os serviços descritos no item 5 deste TR, conforme o projeto básico e as especificações técnicas estabelecidas pela PREFEITURA.

17.26.1. Após o término dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à FISCALIZAÇÃO, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua solicitação.

17.26.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido pela FISCALIZAÇÃO um prazo, para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.

17.26.3. Após o recebimento provisório do objeto pela FISCALIZAÇÃO, será designado Servidor ou Comissão para o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias da data de sua designação.

Prefeitura Municipal de Central

- 17.26.4. Na hipótese da necessidade de correção, o Servidor ou Comissão estabelecerá um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
- 17.26.5. Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.
- 17.26.6. Aceitos e aprovados os serviços, será emitido o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da garantia.
- 17.26.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA.
- 17.26.8. Após a emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF), o Diretor ou Gerente Executivo da Área correspondente, no caso de contratos firmados pela Sede, ou o Superintendente Regional, para os contratos firmados pelas Superintendências Regionais, emitirá, caso solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica declarando a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.
- 17.26.9. A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:
- Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF);
 - Emissão do Atestado de Capacidade Técnica;
 - Liberação da Caução Contratual.
- 17.26.10. A última fatura de serviços somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

15. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

15.1.A CONTRATADA deverá atender à legislação pertinente à proteção da integridade física e da saúde dos trabalhadores durante a realização dos serviços, conforme dispõe a Lei nº 6.514 de 22/12/1977, Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do ISSO e deverá:

- Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NRs, pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;
- Elaborar os Programas PPRA e PCMSO, além do PCMAT nos casos previstos na NR-18;
- Manter nos Eixos, o SESMT conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4.

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16.1.A Contratada deverá executar a obra em conformidade com a Licença Ambiental e o respectivo estudo ambiental.

16.2.Na execução da obra e serviços será exigido o pleno atendimento da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, onde a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

- Deverá ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas.

Prefeitura Municipal de Central

- b) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- c) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - I) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - II) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - III) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - IV) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - I) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - II) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - III) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

16.3.A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

- a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
 - b.1) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
 - b.2) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
 - b.3) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
 - b.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

Prefeitura Municipal de Central

- c) Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004”

16.4. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata;
- b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- e) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

16.5. A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura antes do início dos trabalhos, os seguintes documentos:

- a) Identificação da área para construção de canteiro de obra e “layout” das instalações e edificações previstas, bem como área para implantação do laboratório de ensaios de campo, quando for o caso.
 - b) Plano de trabalho detalhado para os serviços propostos e respectivas metodologias de execução, devendo ser complementado com desenhos, croquis ou gráficos elucidativos das fases de implantação, respeitando os prazos parcial e final para execução das obras. Na formulação do plano de trabalho proposto a CONTRATADA deverá considerar, necessariamente, as diretrizes, recomendações e exigências previstas no Plano de Controle Ambiental da Obra e outros Planos Ambientais decorrentes e o esquema organizacional da CONTRATADA para a obra.
- b.1) Com base no pleno conhecimento das condições locais a CONTRATADA deverá apresentar declaração de procedência dos materiais a serem utilizados, tais como: areia, brita, pedra,

Prefeitura Municipal de Central

indicando, quando não especificado no projeto básico, sua localização e distância de transporte posto obra, inclusive quanto ao fornecimento de água para manutenção do canteiro.

- c) Planejamento em meio eletrônico, no formato MS Project ou software similar, demonstrando todas as etapas previstas para a execução do objeto contratado;
- d) Cronograma físico-financeiro, detalhado e adequado ao Plano de Trabalho referido na alínea acima.
- e) As Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº. 6.496/77, e lei 12.378/2010, juntamente com o registro dos responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação, conforme Resolução nº 317 de 31/10/86.
- f) Declaração, nota fiscal ou proposta do fabricante/distribuidor comprovando preços, com garantia de fornecimento, dos principais insumos.

17.2. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal – CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

17.3. Providenciar junto ao CREA ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das Leis nº 6.496/77 e 12.378/2010.

17.4. Acatar as orientações da Prefeitura, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.

17.5. Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal e dos insumos até o local dos serviços e fornecimentos.

17.6. Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução das obras e serviços.

17.7. Colocar tantas frentes de serviços quantos forem necessários (mediante anuência prévia da fiscalização), para possibilitar a perfeita execução das obras e serviços de engenharia dentro do prazo contratual.

17.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a mão-de-obra, sem qualquer vinculação empregatícia com a Prefeitura, bem como todo o material necessário à execução dos serviços objeto do contrato.

17.9. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária, previdenciária, e quaisquer encargos que incidam sobre os materiais e equipamentos, os quais, exclusivamente, correrão por sua conta, inclusive o registro do serviço contratado junto ao CREA ou CAU do local de execução dos serviços.

17.10. A CONTRATADA deve assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

17.11. 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.

Prefeitura Municipal de Central

17.12. Na hipótese de eventuais Termos Aditivos, que venham acrescentar o valor da contratação, a CONTRATADA deverá reforçar a caução inicial durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5,0% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos quando aplicável).

17.13. A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade CONTRATANTE e dos órgãos de controle interno e externo.

17.14. Caso a CONTRATADA seja registrada em região diferente daquela em que serão executados os serviços objeto deste TR, deverá apresentar visto, novo registro ou dispensa de registro, em conformidade com disposto nos arts. 5º, 6º e 7º da Resolução CONFEA nº 336 de 27 de outubro de 1989.

17.15. A CONTRATADA será responsável por quaisquer acidentes de trabalho referentes a seu pessoal que venham a ocorrer por conta do serviço contratado e/ou por ela causado a terceiros.

17.16. Desfazer e corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.

17.17. Caberá à CONTRATADA obter e arcar com os gastos de todas as licenças e franquias, pagar encargos sociais e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

17.18. Assumir toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratados perante a Prefeitura e terceiros, na forma da legislação em vigor, bem como por danos resultantes 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 quaisquer penalidades e responsabilidades de qualquer natureza pela infringência da legislação em vigor, por parte da CONTRATADA.

17.19. A CONTRATADA será responsável, perante a Prefeitura, pela qualidade do total dos serviços, bem como pela qualidade dos relatórios/documentos gerados, no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais.

17.20. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências para proteger o meio ambiente, nos âmbitos interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da Fiscalização, além de evitar danos e aborrecimentos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas.

17.21. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 8.420/15, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

17.22. A CONTRATADA entende e aceita que é condicionante para na execução das obras e serviços de engenharia objeto da presente licitação atender ainda às seguintes normas complementares:

17.23. Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas da Prefeitura.

Prefeitura Municipal de Central

17.24. Normas técnicas da ABNT e do INMETRO, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

17.25. Manter em local visível no canteiro de obras cópia da Licença Ambiental, se houver, caso contrário, cópia da legislação de dispensa do referido documento.

17.26. Atendimento às condicionantes ambientais necessárias à obtenção das Licenças do Empreendimento, emitidas pelo órgão competente, relativas à execução das obras.

17.26.1. Ao final dos serviços as instalações do canteiro de obra deverão ser demolidas e as áreas devidamente recuperadas, conforme as recomendações básicas para proteção ambiental.

17.26.2. Realizar e executar o Plano de Recuperação Ambiental de Áreas Degradadas (PRAD) das áreas onde forem realizadas intervenções em função da obra.

17.26.3. Os serviços/fornecimentos contratados deverão ser executados em total conformidade com legislação ambiental vigente em todas as esferas e com o cumprimento dos atos administrativos ambientais inerentes ao empreendimento em questão, mediante observância dos termos e registros sistemáticos, como forma de comprovar a execução.

17.26.4. A empresa deverá emitir um relatório mensal específico acerca da regularidade ambiental do empreendimento, demonstrando a fiel observância das licenças e atos administrativos ambientais correlatos, bem como de toda a legislação ambiental vigente.

17.27. Manter no local da obra durante todo o período de execução em regime permanente no mínimo 01 (um) técnico de segurança do trabalho, portador de comprovação de registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e caso necessário disponibilizar outros profissionais, conforme disposto na NR4.

17.28. Todas as despesas para a realização dos serviços de controle tecnológico e medições, tais como os equipamentos de topografia, dos laboratórios de controle tecnológico de geotecnia e concreto, inclusive manutenção e pessoal de apoio e execução, deverão estar contempladas na proposta no preço estabelecido para a instalação e manutenção do canteiro de obras, sendo que ao final das obras todos equipamentos serão devolvidos à CONTRATADA.

17.29. Submeter à aprovação da fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nas obras e serviços de engenharia objeto do contrato, inclusive os traços dos concretos a serem utilizados.

17.30. Salvo disposições em contrário que constem do termo de contrato, os ensaios, testes, exames e provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA e, para garantir a qualidade da obra, deverão ser realizados em laboratórios aprovados pela fiscalização.

17.31. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos causados às estruturas, construções, instalações elétricas, cercas, equipamentos, etc., existentes no local ou decorrentes da execução do objeto desta licitação, bem como pelos danos que vier causar à Prefeitura e a terceiros.

17.32. Exercer a vigilância e proteção de todos os materiais e equipamentos no local das obras, inclusive dos barracões e instalações.

17.33. Todos os acessos necessários para permitir à chegada dos equipamentos e materiais no local de execução dos serviços deverão ser previstos, avaliando-se todas as suas dificuldades, pois

Prefeitura Municipal de Central

os custos decorrentes de qualquer serviço para melhoria destes acessos correrão por conta da CONTRATADA.

- 17.34.** A CONTRATADA deverá manter um Preposto, aceito pela Prefeitura, no local do serviço, para representá-la na execução do objeto contratado.
- 17.35.** Responsabilizar-se, desde o início dos serviços até o encerramento do contrato, pelo pagamento integral das despesas do canteiro referentes a água, energia, telefone, taxas, impostos e quaisquer outros tributos que venham a ser cobrados.
- 17.36.** No momento da desmobilização, para liberação da última fatura, faz-se necessária a apresentação da certidão de quitação de débitos, referente às despesas com água, energia, telefone, taxas, impostos e quaisquer outros tributos que venham a ser cobrados.
- 17.37.** A CONTRATADA deverá comunicar à Fiscalização toda a mobilização de pessoal e equipamentos, quando da chegada à obra, a qual deverá ser devidamente anotada no Diário de Obras, para acompanhamento e controle da Prefeitura.
- 17.38.** O cronograma de implantação deverá ser atualizado antes do início efetivo das obras e serviços de engenharia, em função do planejamento previsto pela CONTRATADA e dos fornecimentos de responsabilidade da Prefeitura, e atualizado/revisado periodicamente conforme solicitação da fiscalização.
- 17.39.** Durante a execução dos serviços e obras, caberá à CONTRATADA as seguintes medidas:

- a) Instalar e manter no canteiro de obras 01 (uma) placa de identificação da obra e 01 (uma) segunda placa em local a ser determinado pela Prefeitura, com as seguintes informações: nome da empresa (contratada), RT pela obra com a respectiva ART, nº do Contrato e contratante (Prefeitura), conforme Lei nº 5.194/1966 e Resolução CONFEA nº 198/1971.

17.40. A placa de identificação das obras e serviços deve ser no padrão definido pela Prefeitura e em local por ela indicado, cujo modelo encontra-se na publicação Instruções para a Preparação de Placas de Obras Públicas, anexas aos TR, independente das exigidas pelos órgãos de fiscalização de classe – Anexo IV:

- b) Obter junto à Prefeitura Municipal correspondente o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor.
- c) Manter no local das obras e serviços de engenharia um Diário de Ocorrências, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra, etc., como também, reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela CONTRATADA em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras e serviços de engenharia.
- d) Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.
- e) Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução das obras e serviços de engenharia.
- f) Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários) exerçam as suas atividades, devidamente uniformizados, em padrão único (farda) e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente.

Prefeitura Municipal de Central

- g) Manter no local das obras e serviços de engenharia uma pasta com todos os documentos previstos necessários para execução do objeto (ART's, RRT's, licenças ambientais, projeto básico, alvarás, etc).

18. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 18.1.** Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.
- 18.2.** Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 18.3.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.
- 18.4.** Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 18.5.** Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 18.6.** Emitir parecer para liberação das faturas, e receber as obras e serviços contratados.
- 18.7.** Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

19. CONDIÇÕES GERAIS

- 19.1.** O resultado do fornecimento e execução dos serviços objeto do certame licitatório, incluindo os desenhos originais, as memórias de cálculo, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto das obras, serão de propriedade da Prefeitura, e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização desta.
- 19.2.** Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independente de transições.

20. ANEXOS

São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência, contendo:

- Anexo I: Justificativas;
- Anexo II: Detalhamento dos Encargos Sociais e do BDI;
- Detalhamento dos Encargos Sociais (PO-XIV) – Horista e Mensalista;
- Detalhamento do BDI – (PO-XVa) – Pavimentação;
- Detalhamento do BDI – (PO-XVb) – Galeria;
- Anexo III: Desenhos e memoriais;
- Anexo IV: Manual de Uso da Marca do Governo;
- Anexo V: Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência (Planilha Resumida);
- Anexo VI: Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência (Planilha Detalhada);
- Anexo VII: Memorial e Especificações Técnicas do Projeto Básico;

RENATO PEREIRA DE SANTANA
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Central

Anexo III: Desenhos e memoriais

DESENHOS E MEMORIAIS – NORMAS/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

Prefeitura Municipal de Central

Anexo IV: Manual de Uso da Marca do Governo

Manual de Uso da Marca do Governo Federal Obras (Modelo de Placas Prefeitura)

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

Prefeitura Municipal de Central

Anexo V: Planilha Orçamentária de Referência (Planilha Resumida)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA (PLANILHA RESUMIDA)

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

Prefeitura Municipal de Central

**Anexo VI: Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência (Planilha
Detalhada)**

**PLANILHA DE CUSTOS DO VALOR DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA (PLANILHA
DETALHADA)**

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

Prefeitura Municipal de Central

Anexo VII: Memorial e Especificações Técnicas do Projeto Básico

MEMORAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PROJETO BÁSICO

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

Prefeitura Municipal de Central

Contrato



ERRATA

EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA Nº 01290121

A Prefeitura Municipal de Central/Ba, por conduto do Sr. Prefeito, faz saber que o Extrato de Contrato da Dispensa de Licitação nº 01290121, publicado no Diário Oficial do Município no dia 05/02/2021, Edição 00998, Página 028, passa a vigor com a seguinte alteração: onde se lê R\$ 32.600,00 (trinta e dois mil e seiscentos reais), leia-se "R\$ 32.987,00 (Trinta e Dois Mil, Novecentos e Oitenta e Sete Reais), Renato Pereira de Santana – Prefeito.