



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000  
1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 006-2019**

<b>DADOS DO EDITAL</b>
<b>I. PROCESSO ADMINISTRATIVO /DATA</b> Processo Administrativo nº 154/2019
<b>II. MODALIDADE / NÚMERO DA LICITAÇÃO</b> Tomada de Preços nº 006-2019
<b>III. TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor Preço
<b>IV. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO</b> Menor Preço Global
<b>V. ÓRGÃO SOLICITANTE</b> Secretaria de Obras e Serviços Públicos.
<b>VI. OBJETO</b> Constitui objeto desta Licitação a contratação de empresa para execução de serviço de manutenção, com construção de cerca viva e guarita do depósito de lixo da cidade de João Dourado/BA, conforme Projeto, Planilha Orçamentária e demais anexos, constantes neste Edital.
<b>VII. REGIME DE EXECUÇÃO</b> Execução Indireta – Empreitada por Preço Global
<b>VIII. LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES.</b> <b>DATA:</b> 19/12/2019 <b>HORÁRIO:</b> 09:30H <b>LOCAL:</b> Prefeitura Municipal, Sala de Licitações, Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, 1º Andar, Centro, João Dourado/BA
<b>IX. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> A despesa decorrente desta Licitação será atendida com recursos oriundos do Município de João Dourado, consignadas nas Dotações constantes da Minuta Contratual.
<b>X. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO</b> 12 (doze) meses.
<b>XI. REGÊNCIA LEGAL</b> Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, 14/12/2006 e alterações pertinentes.
<b>XII. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL</b> As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Presidente da Comissão de Licitação e sua equipe de apoio, diariamente, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes da licitação, diariamente, das 08h00min às 13h00min, na sala da Comissão de Licitação, situada na Rua Dr. Mário Dourado, 16 – Centro, João Dourado/BA, ou pelo telefone (074) 3668-1358.
<b>XIII. PRESIDENTE DA CPL / ATO DE DESIGNAÇÃO:</b>  <p style="text-align: center;"><b>ELTON GOMES CARNEIRO</b> PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO Decreto nº. 2353, de 08 de Janeiro de 2019.</p>



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

#### **XIV. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

14.1. Poderão participar da presente Tomada de Preços, empresas cadastradas nesta Prefeitura Municipal ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao recebimento das propostas, observadas a necessária qualificação, satisfazendo as condições previstas neste edital, devendo apresentar a documentação do item 17, conforme previsto nos artigos 27 a 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e que tenham especificado, como objetivo social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade pertinente e compatível com o objeto desta Tomada de Preços.

14.2. A ausência de cadastramento até o terceiro dia anterior ao recebimento das propostas **não** impedirá a participação das licitantes que comparecerem a sessão portando os documentos exigidos pelo Edital.

14.3. Não poderão concorrer nesta Tomada de Preços:

- a) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de João Dourado, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) empresário impedido de licitar e contratar com a União, Estado da Bahia e/ou com o Município de João Dourado, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- e) empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação;
- f) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- g) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

#### **XV. DO PROCEDIMENTO**

15.1. O representante da licitante, identificado por documento hábil, deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes “Documentação” e “Proposta” até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo.

- a) Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte;
- b) As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das licitantes somente poderão participar da sessão como ouvintes.

15.2. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta” não serão permitidas quaisquer retificações.

15.3. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada por todos os representantes legais das licitantes presentes.

15.3.1. Abertos os envelopes “Documentação”, a Comissão Permanente de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inabilitadas, devendo ser devolvidos às últimas os envelopes “Proposta”, devidamente fechados desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

15.4. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Tomada de Preços ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

15.5. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante:

- a) Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão Permanente de Licitação e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Município.
- b) As licitantes serão convocadas a comparecer, ficando os envelopes “Proposta” sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.
- c) Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitação para a abertura dos envelopes “Proposta”.

15.6. Após a abertura dos envelopes “Documentação”, os demais, contendo as “Propostas”, serão abertos:

- a) Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou
- b) Depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou
- c) Após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

15.7. As aberturas dos envelopes “Documentação” e “Proposta” serão realizadas em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.

- a) Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes; e
- b) A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
- c) Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta” em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos deste edital, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até a data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

15.8. Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

15.9. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

15.10. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas as propostas, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

15.11. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

15.12. Considera-se como representante legal qualquer pessoa investida de poderes pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.

- a) Entende-se por documento credencial:
  - I – Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa licitante;
  - II – Procuração ou declaração da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação;
- b) Cada representante poderá representar apenas uma licitante;
- c) O documento de representação poderá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, ou quando esta o exigir;
- d) A não apresentação do documento legal de representação não inabilita a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

15.13. Na fase de credenciamento, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos dois regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

15.14. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabiliza a participação do (s) licitante (s) no certame. Neste caso, o (s) portador (es) dos envelopes poderá (ão) assistir apenas como ouvinte (s), não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-lo, lacrando-o em seguida, uma vez que o citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

15.15. Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

15.16. Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição dessas empresas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

## **XVI. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

16.1. Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, simultaneamente, sua documentação e proposta de preço, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social e do CNPJ da licitante, os seguintes dizeres:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006-2019**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO  
DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006-2019**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO  
PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 02

## **XVII. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)**

17.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01, devidamente acompanhado de Termo de Abertura e de Encerramento, os documentos relacionados a seguir:

### **17.2. Relativos à Habilitação Jurídica:**

17.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

17.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;  
Obs. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última alteração contratual consolidada respectiva e em vigor.

17.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

17.2.4. 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.

**17.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

17.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

17.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

17.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Previdência Social, em conformidade com os termos do Decreto Federal nº 8.302/2014;

17.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

17.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**17.4. Relativos à qualificação econômico-financeira:**

17.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

17.4.1.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

17.4.1.2. Comprovação de patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para a obra.

17.4.1.3. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

a) No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

b) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

17.4.1.4. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

**ILC = AC**

**P**

**IEG =  $\frac{PC+ELP}{AT}$**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

Onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente ELP = Exigível a

Longo Prazo AC = Ativo Circulante IEG = Índice de  
Endividamento Geral

PC = Passivo Circulante AT = Ativo total

17.4.1.4.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas que apresentarem Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior, a **1,0 (um)** e Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou inferior a **1,0 (um)**.

17.4.1.4.2. Em caso de dúvida quanto ao arredondamento dos índices citados, a mesma será dirimida com base nas normas pertinentes da **ABNT**.

17.4.1.4.3. A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que o exigido em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

17.4.1.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

17.4.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual;

17.4.3. Garantia de proposta, nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

17.4.3.1. A licitante deverá prestar garantia de proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, em favor do Município, no horário de expediente, em qualquer uma das seguintes modalidades:

- a. Moeda corrente do País, mediante recolhimento do recurso financeiro mediante Documento de Arrecadação Municipal (DAM), emitido pelo Setor de Tributos Municipal;
- b. Títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, desde que não gravados com cláusula de inalienabilidade e impenhorabilidade;
- c. Seguro - garantia;
- d. Fiança bancária, com cláusula específica de renúncia, pelo fiador, ao benefício de ordem a que se refere o artigo 827 do Código Civil Brasileiro, e que lhe obrigue de forma solidária com a licitante, devendo ser observado o disposto nos artigos 835 e 838 do Código Civil.

17.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitido o recolhimento da garantia de proposta, mediante depósitos, mesmo identificado, cheques ou outras ordens bancárias.

17.4.3.3. O prazo de validade da garantia de proposta será de 90 (noventa) dias a contar da data da entrega da proposta, salvo se outro prazo não constar do documento.

17.4.3.4. Encerrada licitação, a garantia de proposta de cada licitante, inclusive da adjudicatária, será devolvida em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

#### **17.5. Relativos à Qualificação Técnica:**

17.5.1. Prova de inscrição ou registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA competente da região a que estiver vinculada a sede ou domicílio da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro do prazo de validade;

17.5.2. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante (Capacidade Técnica-Operacional), **no qual se comprove a execução de objeto de mesma natureza ou similar da presente licitação.**

17.5.3. Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico (Capacidade Técnico-Profissional), na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, que não a própria licitante (CNPJ diferente), **serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.**

17.5.3.1. A comprovação de vínculo profissional se fará com:

17.5.3.1.1 A apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante do profissional; ou

17.5.3.1.2. Através do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; ou

17.5.3.1.3. Através de contrato de prestação de serviço, registrado em cartório, desde que o profissional seja devidamente registrado no CREA da região competente da prestação do serviço para licitante, como membro do Quadro Técnico – QT ou Responsável Técnico – RT da empresa licitante, com comprovação de vínculo na data do recebimento dos envelopes de Habilitação e de Preços e declaração de anuência do profissional.

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

17.5.4. Declaração indicando o nome, CPF e nº do registro na entidade profissional competente do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta Tomada de Preços.

17.5.4.1. O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante.

17.5.5. Declaração da licitante de que, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou o local onde serão executados os serviços e de que é detentora de todas as informações necessárias, conforme modelo constante no Anexo deste Edital. Caso a licitante entenda por não realizar a vistoria ao local da obra, deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto, conforme recomenda o Acórdão nº 983/2008 - TCU-Plenário e outros em mesmo sentido.

17.5.6. Declaração única, em papel timbrado e assinado por um de seus responsáveis, esclarecendo:

- 1) que aceita as condições estipuladas neste Edital;
- 2) que executará os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de João Dourado;
- 3) que obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de João Dourado durante a execução dos serviços;
- 4) que dispõe de máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado necessários à execução do objeto;
- 5) que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados ou servidores da Prefeitura Municipal de João Dourado, e que estão aptos a participar desta licitação.
- 6) que, na medida do possível, usará mão de obra local (comunidade) para a prestação dos serviços objeto deste Edital;
- 7) que obedecerá ao disposto pela NR nº 18 do MTE.
- 8) que adotará todas as medidas exigidas com vistas à execução dos serviços contratados, resguardando os critérios de sustentabilidade ambiental preconizados na legislação pertinente.

17.5.6.1. Se por qualquer motivo a referida declaração não estiver junto à documentação, para fins de habilitação,



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

poderá o representante da empresa firmar a declaração em Sessão, desde que possua poderes para tanto.

17.5.7. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e a de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

**17.6. Quanto a documentação deverá atender ainda às seguintes regras:**

I - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

II – Todas as declarações relacionadas nos itens anteriores deverão estar emitidas em papéis timbrados pelas empresas que as expediram.

III – O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos exigidos na habilitação, deverá estar credenciado para esse fim, comprovando seu credenciamento, caso a Comissão Permanente de Licitação exija tal comprovação.

IV – Os documentos pertinentes e exigidos neste Edital, dentro do Envelope nº 01, deverão ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente. Os documentos complementares deverão ser colocados no final da pasta, após os documentos exigidos no Edital.

V – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- e) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial(ais) da licitante;
- f) Datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Envelope nº 01, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor(a); e
- g) Não se enquadram no prazo de que trata este item os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade (responsabilidade) técnica, registros de inscrição, contratos sociais e alterações contratuais, balanços patrimoniais e outros documentos correlatos e afins.

VI – Os documentos exigidos nesta Tomada de Preços poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial.

VII – Os documentos serão autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, a partir do original, até as 12 (doze) horas do dia anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação, sendo que:

- a) Serão aceitas somente cópias legíveis; e
- b) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

VIII – A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

17.6.1. A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, fazer verificações e diligências diretas





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

para verificar a exatidão de dados, informações ou documentos fornecidos por uma ou mais licitantes no que se refere ao atendimento das exigências de qualificação técnica ou requisitar a análise do corpo técnico do Município.

17.6.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar diligências para complementar informações constantes nos Atestados de Capacidade Técnica, visando manter a viabilidade das propostas mais vantajosas para a Administração, conforme orienta o Tribunal de Contas da União – Acórdãos 1924/2011, 747/2011, 3.615/2013 e 918/2014, todos do Plenário.

#### **XVIII - DA VISTORIA**

18.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar o projeto básico e todos os documentos do Edital, sendo FACULTATIVA A VISTORIA DO LOCAL DA OBRA, na forma do item 17.5.4. deste edital.

18.2. A vistoria poderá ser realizada até o dia 17 de dezembro de 2019 e será efetuada em companhia de servidor da Secretaria Municipal de Administração.

18.3. A Prefeitura Municipal se coloca à disposição para o agendamento de visitas ao local da obra, o qual poderá ser realizado através do Telefone (74) 9.9996-0411 (Engenheiro Cassiano).

18.4. O representante, credenciado pela licitante para efetuar a vistoria, deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração munido de documento que o credencie para execução do ato.

18.5. A vistoria deverá ser realizada por engenheiro civil ou técnico em edificações, devidamente registrado no CREA/BA, e autorizado pelo responsável técnico indicado pela empresa para os serviços, caso não seja ele mesmo que participe da vistoria.

18.6. A licitante deverá trazer 02 (duas) vias da declaração de vistoria, elaborada de acordo com o modelo do Anexo VII-E, devendo assiná-las e solicitar a assinatura do servidor da Secretaria Municipal de Administração responsável pelo acompanhamento da vistoria na via que lhe será devolvida.

#### **IXX - DA PROPOSTA - ENVELOPE Nº 02**

19.1. A proposta de preço contida no Envelope nº 02 deverá conter os seguintes documentos, devendo ser acompanhada de Termo de Abertura e de Encerramento:

- a) Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo V;
- b) Planilha Orçamentária Sintética, no mesmo formato do Anexo III – Orçamento Estimativo. Não deverão ser omitidos ou modificados os valores das quantidades expressas nesta planilha orçamentária, bem como não deverão ser formuladas ou propostas alterações nas especificações dos serviços, sob pena de desclassificação da licitante;
- c) Planilha de Composição de Custos Unitários.
  - c.1.) A licitante deverá apresentar composição unitária de **todos os itens e subitens** que compõem o Anexo III – Orçamento Estimativo, todavia não é preciso repetir a composição de preços para os serviços que apareçam mais de uma vez no Orçamento Estimativo da Prefeitura.
- d) Planilha de Composição de BDI, conforme modelo proposto no Anexo VI-A;
- e) Planilha de Encargos Sociais, conforme modelo sugerido no Anexo VI-B;
- f) Cronograma de Execução Físico - Financeira, conforme modelo do Anexo IV;
- g) Dados do representante legal da empresa que assinará o contrato, na hipótese da empresa licitante ser declarada vencedora do certame.

19.1.1. A não apresentação de qualquer dessas planilhas e composições acarretará a desclassificação da licitante.

19.1.2. Em caso de divergência entre o preço constante da Planilha de Composição de Custos Unitários e o constante da Planilha Orçamentária Sintética, prevalecerá o primeiro. Em caso da ocorrência de quaisquer divergências os valores formais e propostos serão corrigidos pela Comissão Permanente de Licitação, ficando o licitante obrigado a acatar as alterações, sob pena de desclassificação da proposta.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

19.1.3. A proposta de preços deverá ser apresentada da seguinte forma:

- a) De preferência emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada;
- b) Fazer menção ao número desta Tomada de Preços e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e, se houver, *e-mail* e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, à agência e respectivos códigos e o nº da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
- c) Conter quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

19.1.4. As licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todos os projetos fornecidos para execução dos serviços. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita à Comissão Permanente de Licitação, no prazo estabelecido neste Edital, para fins de esclarecimento por parte da Comissão.

19.1.4.5. Em nenhuma hipótese o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos serviços, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

19.1.4.6. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;

19.1.4.7. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” e com poderes para esse fim, podendo ser desclassificada a licitante que não satisfizer tal exigência;

19.1.4.8. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 01 - “Documentação”.

## **XX. DOS PREÇOS**

20.1. A licitante deverá indicar os preços unitário e total por item e subitem, e, ainda, o global da proposta, conforme documentos exigidos no presente instrumento convocatórios.

20.2. A data-base da planilha orçamentária que fundamenta o presente processo licitatório é Tabela ORSE 09 / 2019, SINAPI 10 / 2019, para elaboração da Planilha Orçamentária da Prefeitura Municipal de João Dourado /BA;

20.3. As composições de custos unitários elaboradas pela Prefeitura Municipal são instrumentos para elaboração do seu próprio orçamento estimativo. Cada empresa licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com a especificação técnica, não podendo alegar posteriormente que a Prefeitura deixou de considerar quaisquer requisitos.

20.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto da licitante deverão estar considerados em item específico-BDI, conforme Modelos constantes dos Anexos deste Edital.

20.5. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

20.6. Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

**XXI. DA COMPOSIÇÃO DO BDI**

21.1. Todas as licitantes deverão apresentar, como parte integrante de suas propostas, composição analítica do BDI (bonificação e despesas indiretas) segundo a fórmula:

$$BDI = \left( \left( \frac{(1 + AC + R + S + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} \right) - 1 \right) \times 100$$

onde:

AC = taxa representativa das despesas de rateio da administração central;

R = taxa representativa de riscos;

S = taxa representativa de seguros; G = taxa

representativa de garantias;

DF = taxa representativa das despesas financeiras;

L = taxa representativa do lucro/remuneração; e

I = taxa representativa da incidência de tributos.

Observação: A parcela I deverá considerar os valores de PIS, CONFINS e ISS.

21.2. O valor do BDI proposto não poderá superar aos percentuais indicados no Acórdão TCU nº. 2622/2013.

21.3. O Licitante ao elaborar o orçamento da obra deverá utilizar os parâmetros para taxas de BDI especificados para o tipo de obra “construção e reforma de edifícios” no ACÓRDÃO Nº 2622/2013, a saber:

VALORES DO BDI POR TIPO DE OBRA			
TIPOS DE OBRA	1º Quartil	Médio	3º Quartil
CONSTRUÇÃO E REFORMA DE EDIFÍCIOS	20,34%	22,12%	25,00%

21.4. A CPL ao verificar que a taxa de BDI está fora dos patamares estipulados acima para o tipo de obra, deverá solicitar ao Setor de Engenharia o exame pormenorizado dos itens que compõem essa taxa, utilizando como diretriz para esse exame os seguintes percentuais obtidos no estudo de que trata o ACÓRDÃO Nº 2622/2013, levando-se sempre em consideração as peculiaridades de cada caso concreto:

TIPOS DE OBRA	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL			SEGURO + GARANTIA			RISCO		
	1º Quartil	Médio	3º Quartil	1º Quartil	Médio	3º Quartil	1º Quartil	Médio	3º Quartil
CONSTRUÇÃO E REFORMA DE EDIFÍCIOS	3,00%	4,00%	5,50%	0,80%	0,80%	1,00%	0,97%	1,27%	1,27%
TIPOS DE OBRA	DESPESA FINANCEIRA			LUCRO					
	1º Quartil	Médio	3º Quartil	1º Quartil	Médio	3º Quartil			
CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS	0,59%	1,23%	1,39%	6,16%	7,40%	8,96%			



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

21.5. Na composição do BDI, o percentual de ISS deverá ser compatível com a legislação tributária do município de João Dourado, onde serão prestados os serviços previstos da obra, observando a forma de definição da base de cálculo do tributo prevista na legislação municipal e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, que será um percentual proporcional entre o limite máximo de 5% estabelecido no art. 8º, inciso II, da LC nº 116/2003 e o limite mínimo de 2% fixado pelo art. 88 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. No entanto, a Lei Municipal Nº 397 de 23 de dezembro de 2009, alterada pela lei complementar 001/2017, artigo 111, afirma que “a base de cálculo do imposto é o preço do serviço”. E no §3º, afirma que “Poderá o contribuinte optar pela redução simplificada da base de cálculo prevista no §2º deste artigo, adotando o percentual de 35% (trinta e cinco por cento) da base de cálculo do serviço a título de dedução do valor dos materiais fornecido pelo prestador, sem necessidade de comprovação junto ao Fisco. Isto significa que o percentual do serviço que deverá ser considerado como **base de cálculo para o referido tributo deverá ser 65% (sessenta e cinco por cento). A alíquota está fixada em 5%**, conforme tabela II, Anexo II da referida lei.

21.6. As empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006, bem como que a composição de encargos sociais não inclua os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispõe o art.13, §3º, da referida Lei Complementar.

21.7. Será incidente a taxa de BDI especificada no orçamento-base da licitação para os serviços novos incluídos por meio de aditivos contratuais, sempre que a taxa de BDI adotada pela contratada for injustificadamente elevada, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

## **XXII. DOS PRAZOS**

22.1. A obra e os serviços deverão ser executados no prazo máximo de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

22.2. O prazo para início da obra será de até 05 (cinco) dias corridos contado do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal; e o da conclusão, o proposto pela contratada, se inferior ao máximo definido no item anterior.

22.3. Qualquer serviço a ser realizado aos sábados, domingos e feriados, deverá ser previamente comunicado Secretaria Municipal de Obras;

22.4. Quaisquer serviços a serem realizados fora dos referidos horários dependerão de prévia e formal comunicação a Secretaria de Obras, e não implicarão nenhuma forma de acréscimo ou majoração do preço pactuado para a execução da obra ora licitada, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem, ainda, “horas-extras” ou “adicionais-noturnos”, uma vez que a contratada se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados nesta Tomada de Preços.

22.5. O prazo de garantia da obra não poderá ser inferior à 05 (cinco) anos, contado do Termo de Recebimento Definitivo da obra a ser emitido por Comissão designada pela autoridade competente.

22.6. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo desta Tomada de Preços para o recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

22.7. Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

22.8. O prazo previsto no item 22.1, poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela contratada, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Prefeitura



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

Municipal.

22.9. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

22.10. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento e início da abertura dos envelopes, sem a solicitação ou a convocação de que tratam o item 10.4., respectivamente, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

### **XXIII. DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA LICITAÇÃO**

23.1. Trata-se de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo “MENOR PREÇO” enquadrada nos artigos 10, inciso II, alínea “a”, 22, inciso II, 23, inciso I, alínea b e 45, § 1º, inciso I, todos da Lei nº 8.666/93.

### **XXIV. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

24.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

- I – as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- II – propostas com valor global superior ao limite estabelecido no Orçamento Estimativo ou com preços manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório desta Tomada de Preços.

24.2. Consideram-se manifestamente inexecutáveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do valor estimado para a obra.

24.2.1. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

### **XXV. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

25.1. Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nesta Tomada de Preços e seus Anexos será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de menor preço global.

25.1.1. Considera-se preço global o valor total apurado na proposta, ou seja, o somatório de todos os itens da planilha de preços apresentada.

25.1.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura e/ou Consultores ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar – se na sua decisão.

25.1.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, para efeito de análise e caso entenda necessário, a apresentação das seguintes informações:

a) Relação da marca e do modelo dos materiais considerados na composição dos preços ofertados.

25.1.4. A Comissão Permanente de Licitação efetuará análise individual dos preços unitários cotados nas propostas das licitantes.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

25.1.5. Caso se verifique na proposta de menor valor global a ocorrência de itens com preços superiores aos limites determinados pela Prefeitura Municipal (Anexo III - Orçamento Estimativo), a licitante deverá apresentar relatório técnico circunstanciado, justificando a composição e os preços unitários ofertados.

25.1.6. Caso as justificativas apresentadas não sejam acatadas pela Comissão Permanente de Licitação, a licitante deverá adequar sua proposta ao orçamento base elaborado pela Prefeitura, sob pena de desclassificação da proposta.

25.1.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

25.1.8. Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta Tomada de Preços não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie expressamente a parcela ou à totalidade da remuneração.

25.1.9. À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus Anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

#### **XXVI. DO DESEMPATE**

26.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

#### **XXVII. DO DIREITO DE PETIÇÃO**

27.1. Observado o disposto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação desta Tomada de Preços.

27.2. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta Tomada de Preços com vista franqueada aos interessados.

27.3. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informados, a Prefeitura Municipal.

27.4. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender modificação total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

27.5. O recurso interposto deverá ser comunicado à Comissão Permanente de Licitação, logo após ter sido protocolizado no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal.

#### **XXVIII. DA ADJUDICAÇÃO**

28.1. A execução dos serviços correspondentes ao objeto será adjudicada **globalmente** a uma única empresa, depois de atendidas as Condições desta Tomada de Preços.

#### **XXIX. DO TERMO DE CONTRATO**

29.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei nº 8.666/93, constitui objeto desta Licitação a contratação de empresa para execução de serviço de manutenção, com construção de cerca viva e guarita do depósito de lixo da cidade de João Dourado/BA, será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste Ato



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

Convocatório.

29.2. Quaisquer condições apresentadas pela adjudicatária em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

**XXX. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

30.1. A prefeitura Municipal convocará oficialmente à adjudicatária, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

30.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

30.3. É facultado à Prefeitura Municipal, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta Tomada de Preços, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

30.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

30.5. O disposto nesta sub-condição não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela contratada, inclusive quanto ao prazo e preço.

**XXXI. DAS CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS**

31.1. No caso de divergência de informações entre os desenhos de execução dos projetos e as especificações, prevalecerá primeiramente o contido nas especificações, seguido da planilha orçamentária e, por último, dos desenhos, sempre consultada a Fiscalização.

31.2. As dúvidas e/ou omissões, porventura existentes nas Especificações constantes do Anexo I a III deste Edital, serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Administração.

31.3. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão-de-obra qualificada, devendo a contratada estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada um dos serviços constantes das Especificações Técnicas.

31.4. A contratada ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Prefeitura Municipal.

31.4.A contratada deverá manter, durante toda a execução da obra, em local estratégico, “*container*” tipo caçamba, para o recolhimento diário dos entulhos provenientes da obra.

**XXXII. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

32.1. Tratando-se de produtos de procedência estrangeira, a Prefeitura Municipal poderá exigir da contratada, a apresentação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos equipamentos e materiais, dos documentos relativos à importação.

32.2.A licitante deverá indicar em sua proposta, ou encaminhar até a data de assinatura do contrato, o nome e o número do telefone do seu preposto, que estará sujeito à aceitação da Prefeitura Municipal, para representá-la na execução do contrato.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

32.3. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, Setor de Licitações, sito na Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, 1º Andar, Centro, João Dourado/BA, pelo email: [licitacao@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitacao@joaodourado.ba.gov.br) ou pelo telefone (074) 3668 -1358, horário das 08h00min às 13h00min, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

### **XXXIII. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

33.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo a Prefeitura Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

33.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

33.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Tomada de Preços até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

33.4. A impugnação interposta deverá ser comunicada à Comissão Permanente de Licitação, logo após ter sido protocolizada no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal.

### **XXXIV. DA TOMADA DE PREÇOS**

34.1. A Prefeitura Municipal, com relação a esta Tomada de Preços:

- a) Deverá anulá-la, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- b) Poderá revogá-la, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- c) Poderá transferir a data de abertura dos envelopes Documentação e Propostas, por sua conveniência exclusiva.

34.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta Tomada de Preços:

- a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº8.666/93;
- b) Anulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;
- e
- c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **XXXV. DA DOTAÇÃO**

35.1. A despesa decorrente desta Licitação será atendida com recursos do Município de João Dourado, oriundos do Termo de Convênio nº 034/2019 SESAB/BA, consignadas na Dotação a seguir descrita:

**Unidade Orçamentária: 02.08.01 – Secretaria de Obras**

**Projeto Atividade: 2023 – Desenv. e Manutenção das Ações da Secretaria de Obras**

**Elemento de Despesa: 3390.39.00**

**Fonte de Recurso: 00**

### **XXXVI. DOS ANEXOS**

36.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

**ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**ANEXO III - PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CRONOGRAMA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

**ANEXO IV- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI**

**ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS**

**ANEXO VII - MODELOS DE DOCUMENTOS EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO**

**ANEXO VII - A - DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**ANEXO VII - B - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

**ANEXO VII - C - DECLARAÇÃO ÚNICA (ITEM 17.5.66 DO EDITAL)**

**ANEXO VII - D - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**ANEXO VII - E - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO**

**XXXVII - DO FORO**

37.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de João Dourado/BA.

Comissão Permanente de Licitação, em 03 de dezembro de 2019.

**ELTON GOMES CARNEIRO**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Decreto nº. 2353, de 08 de Janeiro de 2019



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**  
(CONFORME ANEXOS)



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

**ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDITO NEY DOS SANTOS



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

**ANEXO III**  
**PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CRONOGRAMA**  
**(CONFORME ANEXO)**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À

Prefeitura Municipal de João Dourado/BA

Ref.: Tomada de Preços nº 006-2019

**Objeto: Contratação de empresa para execução de serviço de manutenção, com construção de cerca viva e guarita do depósito de lixo da cidade de João Dourado/BA, conforme Projeto, Planilha Orçamentária e demais anexos, constantes neste Edital.**

Abertura dos envelopes: Horário:        horas

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para execução da obra de que trata o processo licitatório em epígrafe, conforme especificação constante do Anexo I a III deste Edital.

Os prazos por nós indicados são os que se seguem:

- a) prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;
- b) prazo de execução dos serviços: ..... (.....) dias;
- c) prazo para início da obra: ..... (.....) dias; e
- d) prazo de garantia dos serviços: ..... (.....) anos.

**Observação:** atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a executar os serviços pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_;
- b) CNPJ nº: \_\_\_\_\_;
- c) Inscrição Municipal nº: \_\_\_\_\_;
- d) Endereço Completo: \_\_\_\_\_;
- e) CEP: \_\_\_\_\_;
- f) Fone/Fax: \_\_\_\_\_;
- g) E-mail: \_\_\_\_\_.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (do representante legal)

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

**ANEXO V**  
**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI**

<b>COMPOSIÇÃO DO BDI</b>	
Administração Central	
Seguro e Garantia	xx%
Risco	xx%
Despesas Financeiras	xx%
Lucro	xx%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	xx%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	xx%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	xx%
BOI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	xx%
BDI COM desoneração	xx%
<b>BDI**</b>	xx%

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo CONSTRUÇÃO DE CONSTRUÇÕES DE EDIFÍCIOS, é de \_\_\_\_\_ %, com a

Declaro para os devidos fins que o regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta adotado para elaboração do orçamento foi com Desoneração, e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (do representante legal)



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

**ANEXO VI**  
**MODELO DE PLANILHA – ENCARGOS SOCIAIS**

ENCARGOS SOCIAIS NA CONSTRUÇÃO CIVIL - SALÁRIOS MENSAIS		
		% Proposto
<b>GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS</b>		
A .01	INSS - Artigo 22 Inciso I Lei 8.212/91	
A .02	FGTS - Artigo 15 Lei 8030/90 e Art. 7º Inciso III CF/88	
A .03	SESC - Artigo 3º Lei 8.036/90	
A .04	SENAC - Decreto 2.318/86	
A .05	INCRA - Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70	
A .06	SEBRAE - Artigo 8º Lei 8029/90 e Lei 8154 de 28/12/90	
A .07	Salário Educação - Artigo 3º Inciso I Decreto 87.043/82	
A .08	Seguro Contra os Acidentes de Trabalho/INSS	
A .09	Seconci	
<b>Subtotal Grupo A</b>		
<b>GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>		
B .01	13º salário	
B .02	Férias (incluindo 1/3)	
B .03	Auxílio enfermidade	
B .04	Acidente de Trabalho	
B .05	Faltas legais	
B .06	Licença paternidade	
B .07	Aviso prévio trabalhado	
B .08	Férias sobre licença maternidade	
<b>Subtotal Grupo B</b>		
<b>GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B</b>		
C .01	Aviso prévio indenizado	
C .02	Indenização adicional	
C .03	Multa sobre FGTS nas rescisões sem justa causa	
<b>Subtotal Grupo C</b>		
<b>GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B</b>		
D.01	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	
<b>Subtotal Grupo D</b>		
<b>GRUPO E - FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO</b>		
E.01	Incidência do FGTS exclusivamente sobre Aviso Prévio Indenizado	
<b>Subtotal Grupo E</b>		
<b>GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE LICENÇA MATERNIDADE</b>		
F.01	Incidência do Grupo A sobre encargos da licença maternidade	
<b>Subtotal Grupo F</b>		
<b>TAXA TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

ENCARGOS SOCIAIS NA CONSTRUÇÃO CIVIL - SALÁRIOS HORÁRIOS		%
		Proposto
<b>GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS</b>		
A .01	INSS - Artigo 22 Inciso I Lei 8.212/91	
A .02	FGTS - Artigo 15 Lei 8030/90 e Art. 7º Inciso III CF/88	
A .03	SESC - Artigo 3º Lei 8.036/90	
A .04	SENAC - Decreto 2.318/86	
A .05	INCRA - Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70	
A .06	SEBRAE - Artigo 8º Lei 8029/90 e Lei 8154 de 28/12/90	
A .07	Salário Educação - Artigo 3º Inciso I Decreto 87.043/82	
A .08	Seguro Contra os Acidentes de Trabalho/INSS	
A .09	Seconci	
<b>Subtotal Grupo A</b>		
<b>GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>		
B .01	13º salário	
B .02	Férias (incluindo 1/3)	
B .03	Repouso semanal remunerado	
B .04	Feriados	
B .05	Auxílio enfermidade	
B .06	Acidente de Trabalho	
B .07	Faltas legais	
B .08	Licença paternidade	
B .09	Aviso prévio trabalhado	
B .10	Férias sobre licença maternidade	
<b>Subtotal Grupo B</b>		
<b>GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B</b>		
C .01	Aviso prévio indenizado	
C .02	Indenização adicional	
C .03	Multa sobre FGTS nas rescisões sem justa causa	
<b>Subtotal Grupo C</b>		
<b>GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B</b>		
	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	
D.01		
<b>Subtotal Grupo D</b>		
<b>GRUPO E - INCIDÊNCIA SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO</b>		
	Incidência do FGTS exclusivamente sobre Aviso Prévio Indenizado	
E.01		
<b>Subtotal Grupo E</b>		
<b>GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE LICENÇA MATERNIDADE</b>		
F.01	Incidência do Grupo A sobre encargos da licença maternidade	
<b>Subtotal Grupo F</b>		
<b>TAXA TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>		

OBS. Cada licitante poderá apresentar a Composição de Encargos Sociais no modelo disponível no software de orçamentação da empresa e no valor utilizado na Composição dos Preços Unitários.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

**ANEXO VII - MODELOS DE DOCUMENTOS EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO:**

**ANEXO VII - A - DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO;**

**ANEXO VII - B - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS;**

**ANEXO VII - C - DECLARAÇÃO ÚNICA (ITEM 17.5.66 DO EDITAL);**

**ANEXO VII - D - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;**

**ANEXO VII - E - DECLARAÇÃO DE VISTORIA.**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000  
ne: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

**ANEXO VII – A**  
**DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 17.5.4. do Edital da Tomada de Preços nº 006 - 2019, que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CREA / \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

Local e data

---

Assinatura e carimbo (do representante legal)

**Observação:**

- 1) Emitir em papel que identifique à licitante.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000  
Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: licitação@joaodourado.ba.gov.br

**ANEXO VII – B**  
**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_ recebeu o edital / ato convocatório da Tomada de Preços nº 006-2019 e os respectivos anexos.

Comissão Permanente de Licitação, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000  
ne: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

**ANEXO VII – C**  
**DECLARAÇÃO ÚNICA (ITEM 17.5.66 DO EDITAL)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei que:

- 1) Que aceita as condições estipuladas neste Edital;
- 2) Que executará os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de João Dourado;
- 3) Que obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de João Dourado, durante a execução dos serviços;
- 4) Que dispõe de máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado do necessário à execução do objeto;
- 5) Que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados ou servidores da Prefeitura Municipal de João Dourado, e que estão aptos a participar desta licitação.
- 5) Que, na medida do possível, usará mão de obra local (comunidade) para a prestação dos serviços objeto deste Edital;
- 6) Que obedecerá ao disposto pela NR nº 18 do MTE.
- 7) Que adotará todas as medidas exigidas com vistas à execução dos serviços contratados, resguardando os critérios de sustentabilidade ambiental preconizados na legislação pertinente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante legal)

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique à licitante;
- 2) Utilizar quantas linhas for necessário;
- 3) Declaração exigida somente em caso positivo.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000  
ne: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

**ANEXO VII – D**  
**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

\_\_\_\_\_ (empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.  
27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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  
em trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de aprendiz.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de 14 (quatorze anos), na condição de aprendiz.  
(somente assinalar se está assertiva for verdadeira)

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante legal)

**Observações:**

- 1) emitir em papel que identifique alicitante.
- 2) Declaração a ser emitida pelo alicitante.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000  
ne: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

**ANEXO VII – E**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, em atendimento ao previsto no item \_\_\_\_\_ do Edital da Tomada de Preços nº 006-2019, que eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CREA / \_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_ estabelecida no(a) \_\_\_\_\_ como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante da Prefeitura Municipal de João Dourado e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e peculiaridades existentes.

Declaro ainda que tenho ciência da relação de serviços executados e a executar, bem como de todas as implicações técnicas e financeiras para execução da Obra.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (Representante Legal)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Representante da Prefeitura

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique à licitante;
- 2) O licitante deverá trazer 02 (duas) vias.
- 3) Caso a licitante entenda por não realizar a vistoria ao local da obra, deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto, bem como das implicações técnicas e financeiras para execução da Obra, conforme recomenda o Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário e outros em mesmo sentido.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO nº \_\_\_\_\_ / 2019**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A EXECUÇÃO DE OBRA PÚBLICA.**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.891.510/0001-48, com sede administrativa na Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, 1º Andar, Centro, João Dourado – BA, CEP: 44.920-000, por seu Prefeito Municipal \_\_\_\_\_ [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede à [Endereço Completo – Rua, Bairro, CEP, etc], neste ato representado na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador de documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, com base no Edital da Tomada de Preços nº 006-2019, disposições da Lei nº 8.666/93 e do Processo Administrativo nº 154-2019, resolvem celebrar o presente Contrato de Execução de Obra, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa para execução de serviço de manutenção, com construção de cerca viva e guarita do depósito de lixo da cidade de João Dourado/BA, conforme Projeto, Planilha Orçamentária e demais anexos, constantes neste Edital, partes integrantes da Tomada de Preços nº 006-2019 e na proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRAS CONTRATADAS**

2. A obra ora contratada compreende a execução dos serviços constantes dos projetos, partes integrantes deste Contrato.

2.1. Entende-se por projeto o conjunto de: desenhos, especificações e demais elementos gráficos contendo as informações técnicas relativas à execução do objeto.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DA OBRA**

3. O depósito do lixo fica localizado no Povoado de Feitosa, município de João Dourado/BA.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO**

4. O valor total deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), discriminado de acordo com a planilha integrante da proposta de preços e o cronograma físico-financeiro apresentados pela CONTRATADA.

4.1. O valor final supra referido, inclui todos os custos diretos e indiretos, bem como deveres, obrigações e encargos de qualquer natureza, não sendo devido à CONTRATADA, qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos invocados, notadamente em decorrência de serviços que tenham sido refeitos, em face de erros cometidos pela mesma, a qualquer título.

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

4.3. Para o reajustamento será adotado o Índice do Custo da Construção, apurado e fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, aplicado à seguinte fórmula:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

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

Onde:

R = valor da parcela de reajustamento devido

Po = índice de preço relativo ao mês da apresentação

da proposta Pi = índice de preço relativo ao mês do

reajustamento devido

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA**

5. A obra e serviços deverão ser executadas no prazo máximo de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

5.1. O prazo para início da obra será de até 05 (cinco) dias a contar da emissão da ordem de serviço.

5.2. Poderá a CONTRATADA realizar os serviços aos sábados, domingos e feriados, sem prévia comunicação ao CONTRATANTE, com vistas a finalizar a obra dentro do prazo estipulado.

5.2.1. Os serviços realizados fora dos horários normais de expediente, como aos sábados, domingos e feriados, não implicarão nenhuma forma de acréscimo ou majoração do preço pactuado para a execução da obra ora contratada, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem, ainda, “horas-extras” ou “adicionais-noturnos”, uma vez que a CONTRATADA se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados neste Contrato.

5.3. O prazo de garantia da obra será de 05 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo da obra.

5.4. O prazo previsto no item 5 desta Cláusula, poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela CONTRATADA, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO SEGURO**

6. O seguro-garantia, previsto no art. 6º, inciso VI da Lei nº 8.666/96, que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresa em licitações e contratos, será exigido na contratação da obra objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

7. Caberá ao CONTRATANTE:

- a) permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA ao local da obra;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA;
- c) acompanhar e fiscalizar o andamento da obra, por intermédio de Comissão para tanto formalmente designada, que deverá, ainda, atestar as faturas; autorizar quaisquer serviços pertinentes à obra, decorrentes de imprevistos durante a sua execução, mediante orçamento detalhado e previamente submetido a Prefeitura Municipal e aprovado pela Administração, desde que comprovada a necessidade deles;
- d) rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela Prefeitura Municipal ou com as especificações constantes do Edital, em particular, do seu Anexo II;
- e) solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as Especificações constantes do Anexo II deste Edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

8. Caberá à CONTRATADA, além dos encargos previstos nos Anexos I a III do Edital da Tomada de Preços nº 006-2019:





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

- a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução da obra;
- b) manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- c) manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- d) responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução da obra, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- e) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na obra ou no recinto do CONTRATANTE;
- f) assumir inteira e total responsabilidade pela execução do projeto, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas da obra a executar;
- g) verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços e no caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à CONTRATADA formular imediata comunicação escrita ao CONTRATANTE, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento da obra;
- h) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes à obra em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;
- i) providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;
- j) fornecer instalações adequadas para a fiscalização da obra;
- k) instalar uma placa de identificação da obra com os dados necessários e na forma da legislação pertinente;
- l) remover o entulho e todos os materiais que sobrarem, promovendo a limpeza do local da obra, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final;
- m) enviar relação de funcionários com nome e Carteira de Identidade à FISCALIZAÇÃO em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço;
- n) permitir, aos técnicos do CONTRATANTE e àqueles a quem a Prefeitura formalmente indicar, acesso às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais relacionados com o objeto;
- o) fornecer e preencher o Diário de Obra, conforme Cláusula Décima Segunda deste Contrato;
- p) comunicar à Administração do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATADA;
- q) responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao Contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- r) responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção e segurança do canteiro de obras, vigilância, organização e manutenção do esquema de prevenção de incêndio, bem como outras construções provisórias necessárias, conforme previsto nas Especificações Técnicas – Anexoll;
- s) responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços pela Comissão fiscalizadora do CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
- t) responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive os mal executados;
- u) providenciar, às suas expensas, atestado de similaridade de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim, quando do uso de similar ao descrito nas Especificações Técnicas, sempre que a fiscalização do CONTRATANTE julgar necessário;
- v) exigir de seus subcontratados, se for o caso, cópia da ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a à Unidade de fiscalização do CONTRATANTE, quando solicitado;
- w) responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos;
- x) submeter à aprovação da Comissão fiscalizadora da CONTRATANTE, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;
- y) garantir, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, todos os serviços executados, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme artigo 618 do Código Civil Brasileiro;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

z) manter, durante toda a execução da obra, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Tomada de Preços.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

9. À CONTRATADA caberá, ainda:

- a) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura;
- c) assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e
- d) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.

9.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

10. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

- a) é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal Prefeitura Municipal de João Dourado durante a vigência do contrato;
- b) é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e
- c) é vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato;
- d) somente serviços constantes da planilha orçamentária poderão ser subcontratados, sendo vedada a subcontratação de mão-de-obra isolada – não relacionada a um serviço específico da planilha orçamentária e dispensada após a conclusão do mesmo;
- e) a listagem das empresas subcontratadas deverá ser formalmente apresentada à FISCALIZAÇÃO, devendo essas empresas comprovar a qualificação técnica necessária aos serviços subcontratados;
- f) após o serviço para o qual houve a subcontratação ser encerrado, deverá ocorrer a dispensa da empresa.

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar sempre que solicitado cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos de comprovação de regularidade no cumprimento de obrigações trabalhistas, em até 15 (quinze) dias corridos contados da solicitação pelo CONTRATANTE:

ITEM	DOCUMENTO
1	Cópias do livro de registro;
2	Cópias das carteiras de trabalho;
3	Certidão ou recibo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED;
4	Comprovação do depósito bancário dos salários e folha de pagamento ou contracheques com devida comprovação de recebimento pelos empregados;
5	Guia de recolhimento do INSS;
6	Guia de recolhimento do FGTS;
7	GFIP (com discriminação dos recolhimentos INSS e FGTS por empregado);

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11. Caberá à CONTRATADA providenciar, junto ao CREA/BA, no prazo de 15 (quinze) dias contado da assinatura do



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

contrato, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa aos serviços do presente objeto, de acordo com a legislação vigente.

11.1. O responsável técnico pelos serviços a serem desenvolvidos deverá ter vínculo formal com a CONTRATADA e deverá ser o indicado na fase de habilitação do certame licitatório.

11.2. É admitida a substituição do responsável técnico a que alude o item supra por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

12. Durante o período de vigência deste Contrato, a execução da obra será acompanhada e fiscalizada por Comissão do CONTRATANTE, para tanto instituída, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, devendo:

- a) promover as avaliações das etapas executadas, observando o disposto no Cronograma Físico - Financeiro; e
- b) atestar os documentos referentes à conclusão de cada etapa, nos termos contratos, para efeito de pagamento.

12.1. Além do acompanhamento e da fiscalização dos serviços, o Titular da Comissão de FISCALIZAÇÃO ou outro servidor devidamente autorizado poderá, ainda, sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

12.2. A CONTRATADA providenciará e manterá Diário de Obras (livro de capa resistente) com páginas numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas todas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formais, solicitações e informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro.

- a) O Diário de Obras deverá ser aberto no dia do início das obras juntamente com a FISCALIZAÇÃO;
- b) O Diário de Obras deverá ter todas as suas páginas numeradas em ordem sequencial, de 01 (um) a 50 (cinquenta), em 3 (três) vias, e rubricadas pela fiscalização.
- c) Ao final da obra, o Diário referido será de propriedade da Administração da CONTRATANTE.

12.3. O representante da CONTRATANTE anotará em Diário de Obra, a ser fornecido pela CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.4. É da competência da CONTRATADA registrar no Diário de Obras todas as ocorrências diárias, bem como especificar detalhadamente os serviços em execução, devendo a FISCALIZAÇÃO, neste mesmo Diário, confirmar ou retificar o registro.

- a) Diariamente será dada ciência do preenchimento do Diário à FISCALIZAÇÃO que, após efetuar no Diário as anotações necessárias, destacará a primeira via de cada página, para seu controle e arquivo;
- b) A segunda via será destacada e arquivada pela CONTRATADA, ficando a terceira via no próprio Diário.

12.5. Será tolerado um prazo máximo de 48 horas, em casos excepcionais, para o preenchimento do Diário de Obras durante a execução do objeto. A partir desse prazo poderão ser aplicadas as sanções previstas no presente instrumento contratual.

12.6. Caso o Diário de Obras não seja preenchido no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência de evento relevante, a FISCALIZAÇÃO poderá fazer o registro que achar conveniente e destacar imediatamente as folhas, ficando a CONTRATADA, no caso de dias improdutivos passíveis de prorrogação de prazos, ou em qualquer outro caso, sem direito a nenhuma reivindicação.

12.7. A CONTRATADA deverá indicar preposto, a ser submetido à aprovação da Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ATESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

13. A atestação das faturas referente às etapas da obra objeto deste Contrato caberá à comissão instituída pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal ou a servidor designado para esse fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DESPESA**

14. A despesa decorrente deste contrato será atendida com recursos do Município de João Dourado, consignadas na Dotação a seguir descrita:

**Unidade Orçamentária: 02.08.01 – Secretaria de Obras**

**Projeto Atividade: 2023 – Desenv. e Manutenção das Ações da Secretaria de Obras**

**Elemento de Despesa: 3390.39.00**

**Fonte de Recurso: 00**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MEDIÇÃO**

15. A medição dos serviços será realizada mensalmente, ou em periodicidade menor, a critério da Administração, com base no cronograma aprovado, considerando os serviços efetivamente executados e aprovados pela FISCALIZAÇÃO, tomando por base as especificações e os desenhos de projeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PAGAMENTO**

16. Obedecido ao Cronograma Físico-Financeiro apresentado, a CONTRATADA solicitará à CONTRATANTE a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos os serviços pela fiscalização, a CONTRATADA apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 10 (dez) dias contados da aprovação pela FISCALIZAÇÃO da medição apresentada pela CONTRATADA.

- a) Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos pela FISCALIZAÇÃO;
- b) As medições serão efetuadas pela FISCALIZAÇÃO mensalmente, ou em menor período a critério da Administração, considerando-se a fabricação e os serviços efetivamente executados e por ela aprovados, tomando por base as especificações, os desenhos do projeto e o cronograma físico-financeiro;
- c) Após a realização das medições, serão emitidos “Boletins de Medição dos Serviços”, em duas vias, que deverão ser assinadas com o “De acordo” do Responsável Técnico, o qual ficará com uma das vias.
- d) A Ordem Bancária será emitida em nome da CONTRATADA para o Banco \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_.

16.1 O pagamento da primeira fatura/nota fiscal somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento das cláusulas sétima e oitava deste contrato, e com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro da obra no CREA/BA;
- b) Matrícula da obra no INSS; e
- c) Relação dos Empregados - RE.

16.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

16.3. O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste Contrato.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

16.5. Por ocasião dos pagamentos, deverá ser observado, ainda, se a contratada encontra-se em dia com suas obrigações para com o sistema da seguridade social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

16.6. O prazo de pagamento do fornecimento e dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

16.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP= Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$I = \frac{6}{100}$$

$$I = 0,0001644 \ 365$$

$$365$$

TX= Percentual da taxa anual = 6%.

16.8. A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

17. A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, com validade após a data de sua assinatura e eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo, a critério do CONTRATANTE, mediante termo aditivo, ser prorrogado, com fundamento no artigo 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO AMPARO LEGAL**

18. A lavratura do presente Contrato decorre da realização da Tomada de Preços nº 006-2019 conforme previsto nos artigos 10, inciso II, alínea “a”, 22, inciso II, 23, inciso I, alínea b e 45, § 1º, inciso I, todos da Lei nº 8.666/93.

18.1. Os serviços foram adjudicados em favor da CONTRATADA, conforme despacho exarado no Processo Administrativo nº 154/2019, tomando como base o disposto no artigo 45, parágrafo 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

19. A execução deste Contrato, bem, ainda, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

20. O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, e unilateralmente pelo CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- e
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos no artigo 65 da Lei de Licitações.

20.1. Em caso de supressão da obra, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pelo CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo cabe indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

20.2. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial da obra, objeto deste Contrato, poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

20.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

20.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS DÉBITOS**

21. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

21.1. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE ou índice oficial que venha a substituí-lo.

21.2. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, na Secretaria Municipal de Administração, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal.

21.3. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

21.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *prorata tempore*.

21.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP= Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}$$

$$I = \frac{(6/100)}$$

$$I = 0,0001644365$$

$$365$$

TX= Percentual da taxa anual = 6%.

21.6. A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/notafiscal seguinte ao da ocorrência.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

22. A inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato e a prática de qualquer dos atos indicados na Tabela 2 abaixo, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nesse contrato, observando-se o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

a) advertência;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**22.1. Advertência:**

- a) A Advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameace a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;
- b) A Advertência poderá ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura, a critério do Gestor do Contrato, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
- c) Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2 abaixo, poderá, a critério da FISCALIZAÇÃO, ser aplicada apenas a advertência;
- d) No primeiro mês e quem ocorrer atraso poderá ser aplicada, a critério da FISCALIZAÇÃO, a sanção de advertência;
- e) A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá aplicar a sanção de advertência se constatado atraso da obra de até 5%. (cinco por cento), conforme metodologia para o cálculo do atraso prevista no item 24.4 e subitens desta cláusula.

**22.2. Multas:**

- a) Caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual. Para inexecução total, a multa aplicada será de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

1 - Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

I - A CONTRATADA executar, até o final do sétimo mês do prazo de execução do objeto, menos de 50% (cinquenta por cento) do previsto no cronograma físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pela FISCALIZAÇÃO;

II - A CONTRATADA executar, até o final do décimo mês do prazo de execução do objeto, menos de 70% (setenta por cento) do previsto no cronograma físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pela FISCALIZAÇÃO;

III - A CONTRATADA executar, até o final do prazo de execução de conclusão da obra, menos de 80% (oitenta por cento) do total do Contrato;

IV - houver atraso injustificado por mais de 60 (sessenta) dias após o término do prazo fixado para a conclusão da obra.

2 - Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 25 (vinte e cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

22.3. Além das multas previstas no item 24.2 e subitens poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 5.000,00
6	R\$ 10.000,00

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado; por empregado e por ocorrência.	01



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	01
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	03
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, por empregado, por ocorrência.	03
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	03
7	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	03
9	Utilizar as dependências da Prefeitura Municipal de João Dourado para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
12	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência	06
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
13	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, por dia de atraso;	01
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
15	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	01
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
18	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
20	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por dia.	02
21	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
22	Indicar e manter durante a execução do contrato o engenheiro responsável técnico pela obra e o engenheiro de segurança do trabalho (caso seja necessário conforme exigido pela NR 04), nas quantidades previstas neste termo de referência; por dia.	04
23	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	04
24	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência;	05

22.4. Quando a CONTRATADA deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos no cronograma de execução físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pela fiscalização serão





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

aplicadas multas conforme Tabela 3. A apuração dos atrasos será feita mensalmente.

22.4.1. A(s) multa(s) por atraso injustificado na execução dos serviços incidirão sobre os valores previstos para o pagamento do mês em que ocorrer o atraso, de acordo com o cronograma físico-financeiro inicialmente apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela FISCALIZAÇÃO;

22.4.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA a sanções variáveis e progressivas, a depender da gravidade e da frequência do(s) atraso(s), conforme Tabela abaixo:

**Tabela 3**

<b>GRAU</b>	<b>MULTA (sobre o valor previsto a ser executado no mês)</b>	<b>TIPO DE ATRASO</b>
1	0,10%	BRANDO E EVENTUAL
2	0,30%	MEDIANO E EVENTUAL BRANDO E INTERMITENTE
3	0,50%	GRAVE E EVENTUAL BRANDO E CONSTANTE
4	0,70%	MEDIANO E INTERMITENTE
5	0,90%	GRAVE E INTERMITENTE MEDIANO E CONSTANTE
6	1,10%	GRAVE E CONSTANTE

22.4.3. Quanto à gravidade, o atraso será classificado como:

- Brando: quando acarretar um atraso de 5% até 15% na execução dos serviços no mês;
- Mediano: quando acarretar um atraso de 15% a 25% na execução dos serviços no mês;
- Grave: quando acarretar um atraso de mais de 25% na execução dos serviços no mês.

22.4.4. Quanto à frequência, o atraso será classificado como:

- Eventual: quando ocorrer apenas uma vez;
- Intermitente: quando ocorrer mais de uma vez, em medições não subsequentes;
- Constante: quando ocorrer mais de uma vez, em medições subsequentes.

22.4.5. A gravidade do atraso será aferida, em cada medição, de maneira cumulativa, procedendo-se à comparação entre o valor total acumulado previsto pela CONTRATADA no cronograma físico-financeiro apresentado e o total acumulado efetivamente realizado até a medição em questão. A multa poderá ser aplicada no decorrer da obra, nos períodos de medição seguintes ao da constatação do atraso.

22.4.6. Se a CONTRATADA apresentar, nos períodos de medição seguintes ao do registro do atraso, recuperação satisfatória ao cumprimento dos prazos acordados, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu exclusivo critério, optar pela não aplicação da multa.

22.4.7. A recuperação supracitada não impede a aplicação de outras multas em caso de incidência de novos atrasos.

22.4.8. Além das multas previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas multas, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por mês de atraso, pelo não cumprimento prazos estipulados pela Prefeitura Municipal.

22.4.9. Por atraso na conclusão da obra poderá ser aplicada multa de 0,05% sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias. Após esse limite será aplicado a sanção de inexecução parcial conforme definido no item específico.

22.4.10. O somatório de todas as multas previstas nos itens acima citados, não poderá ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

22.5. Suspensão temporária de participarem licitação e impedimentos de contratar com o Município:

22.5.1. A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município, de que trata o inciso III, art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada à CONTRATADA, por culpa ou dolo, por até 2 (dois) anos, no caso de inexecução parcial do objeto.

22.6. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

22.6.1. A sanção de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei n.º 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- a) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do Município;
- e) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Município após a assinatura do Contrato;
- f) apresentação, ao Município, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- g) inexecução total do objeto.

22.6.2. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com o Município de João Dourado ou com a União e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

27. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

27.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo no caso do inciso XVII;
- b) amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; e
- c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

27.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DA OBRA**

24. Depois de concluída, a obra será recebida provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

24.1. A FISCALIZAÇÃO poderá recusar recebimento provisório da obra caso haja inconformidades significativas com relação às especificações. No caso de inconformidades que não impeçam o recebimento provisório estas serão relacionadas em documento anexo ao termo circunstanciado e deverão estar corrigidas até o recebimento definitivo.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
**LICITAÇÃO**

CNPJ: 13.891.510/0001-48 - Rua Dr. Mario Dourado, nº 16, Centro – CEP: 44.920-000

Fone: 74 3668-1358 – Ramal 203 E-mail: [licitação@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitação@joaodourado.ba.gov.br)

24.2. O recebimento definitivo da obra será efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria, que será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento provisório, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

24.3. A obra somente será considerada concluída e em condições de serem recebida, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

25. Este Contrato fica vinculado aos termos do edital da Tomada de Preços nº 006-2019, cuja realização decorre da autorização da Prefeita Municipal, constante do Processo Administrativo nº 154/2019.

25.1. Serão partes integrantes deste Contrato o edital da Tomada de Preços nº 006-2019 e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO**

26. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de João Dourado, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato de Concessão em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

---

**MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO**

Representante legal: [nome completo]  
Prefeito Municipal

---

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

Representante legal: [nome completo]  
CI: [número e órgão emissor] e CPF: [número]  
Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

**TESTEMUNHAS:**

**1 - NOME:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**2 - NOME:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_