



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022 - FMS**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**, Estado Bahia, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de Tomada de Preços, tipo menor preço, tendo por finalidade a seleção da melhor proposta visando a execução, sob regime de empreitada por preço global, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO PRÉDIO ONDE FUNCIONARÁ A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BAHIA**, atendendo a todas as especificações e atividades descritas no Projeto Básico em anexo, estando designado o dia **21 de março de 2022, às 09:00 horas**, para recebimento dos envelopes contendo documentação e proposta de preços, em reunião, na Sala da Comissão de Licitação no Anfiteatro da Praça do PEC, situada na Rua Camerindo Santana S/N, ao lado da Central de Abastecimento, nesta Cidade.

### **1 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1** - A presente licitação será regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98. **Lei Municipal nº 003 de 23 de março de 2006.**

### **2 - OBJETO**

**2.1** - Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO PRÉDIO ONDE FUNCIONARÁ A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BAHIA**, atendendo a todas as especificações e atividades descritas no Projeto Básico em anexo, sob o regime de empreitada por preço global, respeitando os Projetos Básicos, quantitativos, especificações complementares e demais normas de execução, todos aprovados pela Administração e partes integrantes deste Edital.

### **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar desta licitação empresas inscritas no Registro Cadastral da Secretaria de Administração do Estado da Bahia - SAEB, ou em outro órgão público estadual ou federal, no ramodo objeto desta licitação, e que satisfaçam as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

**3.1.1** - Também serão admitidas empresas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, as quais receberão da Comissão de Licitação declaração comprovando tal situação, mediante agendamento de horário através de e-mail: [licitacao.ssp@gmail.com](mailto:licitacao.ssp@gmail.com) .

**3.2** - Não poderão participar da presente licitação empresas que:

**3.2.1** - Sejam consideradas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, ou que estejam concordatárias ou com falência decretada ou requerida;

**3.2.2** - Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

**3.2.3** - Tenha participação na elaboração do projeto básico do objeto licitado.

**3.3** - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

3.4 - Não serão permitidos consórcios para execução do objeto deste Edital.

3.5 - Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

### 4 – CREDENCIAMENTO

4.1 - Considera-se representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante documento credencial.

4.1.1 - Entende-se por documento de credenciamento:

**a) Registro Comercial/Contrato Social/Estatuto:** quando a pessoa credenciada for proprietária, sócia, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**b) Procuração ou documento equivalente:** aquele em que se concede poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em qualquer fase deste certame em nome da licitante.

**b1)** Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

**b2)** A procuração deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social e alterações (quando houver) ou equivalente da empresa.

4.1.2 - O documento mencionado no item acima deverá dar plenos poderes ao credenciado para declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes ao procedimento, e desde que seja com firma reconhecida.

4.1.3 - Todos os documentos apresentados para efeito de credenciamento serão os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou pelos membros da Comissão, mediante apresentação dos originais.

4.1.4 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.1.5 O representante legal que não se credenciar perante o Presidente da Comissão ficará impedido de representar a empresa licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO**".

4.2 - Juntamente com o credenciamento, para as empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte ("ME" ou "EPP"), será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

**a)** Declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;

**b)** Declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível.

**c)** Certidão Simplificada atualizada na Junta Comercial do Estado da sede da empresa comprovando o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

**d)** declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**4.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- a) Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, ou outro órgão público estadual ou federal, devidamente atualizado ou Declaração prevista no item 3.1.1 deste Edital;
- b) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União em nome da empresa;
- c) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça em nome da empresa, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

**4.4** Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão

**5 - PRAZO**

**5.1** - O presente instrumento de contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por convenção das partes, consubstanciada em Termo Aditivo.

**5.2** - O prazo para conclusão das obras é de 10 (dez) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços.

**6 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**6.1** - Os elementos que compõem a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO preferencialmente ordenados, numerados e encadernados, serão apresentados em 02 (dois) envelopes distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**Tomada de Preços: 001/2022 - FMS**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO PRÉDIO ONDE FUNCIONARÁ A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BAHIA.**

**Nome e Endereço do licitante:**

**Identificação dos Envelopes:**

**- ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**- ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

**6.2** - A colocação de elemento(s) do envelope da Documentação no envelope da Proposta de Preços acarretará a inabilitação do licitante.

**6.3** - Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação.

**7. - PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** - A Proposta de Preços, constante do envelope n.º 01 (Proposta de Preços), **deverão ser apresentados em mídia (CD) e impressos em papel timbrado, tendo-se ciência de que terá validade o documento impresso**, encabeçada preferencialmente por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, a forma impressa apresentada em 01 (uma) via, sem emendas e/ou rasuras, datada e assinada, na forma de original ou cópia autenticada contendo:

**7.1.1** - Carta Proposta, que poderá ser feita conforme modelo anexo, com preço final em reais dos



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

serviços listados, em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, este último conteúdo:

- a) **Orçamento completo** e detalhado compreendendo a **planilha orçamentária** conforme modelo anexo;
- b) **Prazo de validade** da Proposta de Preços não inferior a 60 dias contados da entrega das mesmas;
- c) **Prazo de execução do serviço:** 06 (seis) meses, a partir da emissão da ordem de serviço e de acordo ao cronograma físico-financeiro da obra;
- d) **Dados para assinatura do contrato;**
- e) **Cronograma Físico financeiro;**
- f) **Composição de preços unitários** analítica para os itens de serviços constantes da planilha orçamentária;
- g) **Composição de encargos sociais e todo o seu detalhamento,**
- h) **Planilha de composição analítica do BDI.**

**7.1 - No orçamento completo e detalhado entende-se que:**

**7.1.1** - Nos preços unitários propostos estão inclusos os custos relativos a todos os serviços preliminares, complementares, ou provisórios necessários a perfeita execução da obra, e todos os custos relativos a mão de obra, materiais e equipamentos a serem utilizados, aos transportes, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, taxas, fretes, seguros, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução dos serviços, objetivado.

**7.1.2** - Na elaboração da planilha de preços já deve estar inclusa a Bonificação de Despesas Indiretas - BDI, devendo estar explicitado o percentual, sob pena de desclassificação.

**7.1.3** - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.1.4** - Os preços são fixos e somente reajustáveis na forma da lei, incluindo todos os impostos, taxas e serviços necessários à execução do objeto desta licitação.

**7.1.5** - Serão considerados como válidos e obrigatórios a execução de todos os serviços listados nas planilhas orçamentárias mesmo que não constem nas especificações ou não estejam representados nas peças gráficas.

**7.1.6** - Os tributos considerados de natureza direta e pessoalística, como o IRPJ (Imposto de Renda pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), não deverão ser incluídos no LDI, nos termos do art. 102, § 7º, II da LDO 2013 e 9º, II do Decreto 7.983 de 2013.

**7.1.7** - A planilha orçamentária já traz incluso os índices dos custos diretos e indiretos, os quais devem incidir sobre todos os itens apontados. A possível não indicação na planilha orçamentária, de qualquer destes custos, necessários para a execução dos serviços de cada item, conforme projetado, significará tacitamente que o seu custo estará diluído pelos demais itens componentes, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração contratual sob esta alegação.

**7.1.8** - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**7.1.9** - Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, 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



## ESTADO DA BAHIA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela equipe técnica do SESPUMA.

#### 7.2 - O cronograma Físico Financeiro deverá:

7.2.1 - Ser ilustrado por meio de representação gráfica, contendo necessariamente os prazos parciais, valores e percentuais para todos os serviços, conforme modelo anexo;

7.2.2 - Expressar os prazos a contar do início dos serviços, devendo coincidir a data da conclusão do último deles com a expiração do prazo contratual.

7.2.3 - Conter tantos prazos parciais quantos forem os itens neles referidos.

7.2.4 - Ser elaborado de forma bem criteriosa, pois servirá de base para o controle interno da SEMPS em relação a execução dos serviços de gerenciamento e fiscalização, e aos pagamentos das medições mensais.

7.2.4.1 - Segundo os critérios da legislação, Art. 40, XIII da Lei Geral, tem-se por observado, com base no cronograma físico-financeiro apresentado pelo setor técnico competente do SESPUMA, os limites para pagamento de instalação e mobilização de obra ou serviço, que é previsto em separado da obra.

7.2.5 - Apresentar a previsão de gastos mensais com cada uma das etapas do serviço, de forma a possibilitar uma análise preliminar da evolução física e financeira do mesmo. Devendo, ainda, conter o percentual mensal de execução dos serviços e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total do serviço, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.

#### 7.3 - Planilhas de Composição de Preços Unitários

7.3.1 - Composições dos Preços Unitários para todos os itens de serviços constantes da Planilha Orçamentária, ordenados na mesma sequência da referida planilha, visando agilizar o processo de conferência, com especificação de todos os insumos (material, mão de obra, equipamentos e serviços), inclusive com a discriminação expressa da mão de obra individualmente empregada, e de todos os encargos sociais que compõem a mão de obra de forma detalhada, com o percentual aplicado, e com o BDI explícito.

7.3.1.1 - Deverá ser observado, ainda, na composição de preços unitários, o quanto disposto no art. 7º, § 2º, inciso II da Lei 8666/93, c/c a Súmula 258 do TCU, frente a vedação da utilização da expressão “verba” ou “unidades genéricas”.

#### 7.4 - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE BDI

7.4.1 Composição do BDI, conforme Modelo anexo.

7.4.2 O BDI máximo admissível para a obra será de **25,00%**.

7.4.2.1 - Demonstrativo do BDI detalhado.

7.5 - A falta de indicação, na Proposta de Preço, dos prazos de validade da proposta e execução do serviço, implicará na aceitação das condições deste Edital.

7.6 - A Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços.

7.7 - As Propostas de Preços contendo emendas, rasuras, entrelinhas ou que ofereçam vantagens



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes, não serão aceitas

7.8 - As planilhas, cronogramas e composições de preços deverão ser assinadas por profissional habilitado com o número da inscrição no CREA e demais exigências contidas na Lei 5.194/66.

## **8 – HABILITAÇÃO**

8.1 - No envelope nº 02 (Documentação) deverão estar os documentos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, preferencialmente encadernada, rubricada pelo representante legale encabeçada por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

**8.1.1.1 - Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.1.1.2** - Registro comercial no caso de empresa individual;

**8.1.1.3** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**8.1.1.4** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.1.1.5** - Decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

**8.1.2 - Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**8.1.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.1.2.2** - Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.1.2.3** - Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), inclusive quanto a Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);

**8.1.2.4** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

**8.1.2.5** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

**8.1.2.6** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**8.1.2.7** - As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas por Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativo.

**8.1.3 - Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**8.1.3.1** Certidão de Registro da LICITANTE e do(s) responsável (is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) (em plena validade), no caso em questão Engenheiro Civil ou arquiteto;

**8.1.3.2** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica (capacidade técnica operacional), em nome da empresa licitante, evidenciando despenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da presente licitação.

**8.1.3.3** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente (capacidade técnica profissional), na data da entrega da proposta, Responsável Técnico, conforme atividades profissionais compatíveis para este objeto, Engenheiro civil ou Arquiteto, detentor de atestados, devidamente registrado no CREA ou CAU.

**8.1.3.4** Declaração com firma reconhecida da empresa, de que, tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços, se comprometendo em não exigir futuramente, qualquer tipo de compensação, em razão de dificuldades para a execução dos serviços;

**8.1.3.5** A comprovação de que o Profissional detentor de atestados de Responsabilidade Técnica integra os quadros da empresa, sob pena de inabilitação, será feita com os seguintes documentos:

**Profissional registrado:**

- Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S), incluindo, folha de identificação em que consta a fotografia, folha de qualificação, folha de contrato de trabalho celebrado com a empresa licitante e folha das últimas anotações ou Ato Constitutivo no caso de Dirigentes;
- Ficha de Registro de Empregado;

**Profissional contratado:**

- Contrato de prestação de serviços devidamente assinado com firma reconhecida.

**Observações:**

*No caso de contrato de prestação de serviços - obrigatório as assinaturas (contratante e contratado);*

*No caso de sócio - é dispensável a apresentação do contrato;*

*No caso de apresentação de Carteira de Trabalho - original mais fotocópia ou fotocópia já autenticada das páginas onde constem a foto, dados pessoais, registro da empresa contratante e remuneração atualizada;*

*No caso de apresentação de ficha de registro de empregados - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, remuneração e carimbo da empresa;*

**8.1.3.6** Relação de Equipe Técnica proposta para execução dos serviços, acompanhada dos respectivos currículos dos profissionais de nível Superior e declaração de cada profissional com firma reconhecida autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica, para este certame, devidamente assinada e com firma reconhecida. A Equipe Técnica deve conter no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto e um 01 (um) Técnico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, obrigatoriamente e deverá estar acompanhada de:

**a)** Prova de regularidade, de cada um perante o CREA ou no Conselho de Registro Profissional competente, inclusive para os profissionais de Nível Médio, quando for o caso;

**b)** Quando o Técnico de Segurança do Trabalho constar na Equipe Técnica Mínima para Habilitação, além dos outros documentos necessários, apresentar vínculo com a empresa, conforme item VII e subsequentes;

**c)** Somente, será admitida a substituição de algum membro da equipe técnica, no curso da execução do contrato, por outro profissional de comprovada experiência equivalente ou superior, e desde que previamente aprovado pela Administração;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**8.3.1. - Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:**

**8.3.1.1.** - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, com os termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial de origem, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**8.3.1.2.** - Os licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício deverão apresentar, também, o **BALANÇO DE ABERTURA**, na forma da lei;

**8.3.1.3.** - Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**a)** Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**b)** Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (Ltda):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

**8.3.1.4.** - Declaração firmada pelo contador do licitante em papel timbrado da empresa, atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes aos índices abaixo especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas das abaixo indicadas:

**Índice de Liquidez corrente - ILC**

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad ILC > 1.0$$

**Índice de liquidez aeral - ILG**

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + FLP} \quad ILG > 1.0$$

**Grau de Endividamento Total - GET**

$$GET = \frac{PC + ELP}{AT} \quad GET \leq 0,50$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante; PC = Passivo

Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo; ELP = Exigível

a Longo Prazo; AT = Ativo Total.

**8.3.1.5.** - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

**8.4. - CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

**a)** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/02).

**8.5. - DEMAIS DECLARAÇÕES**

**a)** Declaração de que não possui em seu quadro funcional (como funcionários, proprietários ou diretores), qualquer servidor público municipal (da ativa, reconvidados ou prestadores de tarefa por tempo certo), conforme art. 9º, III da Lei nº 8666/93.

8.6. - Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé.

**8.6.1.** - Para que documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Prefeitura, necessário será o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, até o último dia útil anterior à realização da sessão de abertura, não se admitindo, sob hipótese alguma, a autenticação de documentos durante o processamento do certame.

**8.6.2.** - As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, NÃO necessitarão estarem autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos *sites*, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato.

8.7. - Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

**a)** em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

**a.1)** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo esta a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.

**b)** Os atestados de capacidade/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

**c)** Serão considerados os documentos datados dos últimos 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor(a).

**c.1)** Não se enquadram no prazo de que trata a alínea “c”, os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

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

## **9- PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**9.1** - A sessão de abertura dos envelopes será realizada em ato público, no local, dia e hora marcados no preâmbulo deste Edital.

**9.2** - A Comissão de Licitação, receberá dos licitantes, por intermédio dos seus representantes legais ou procuradores, devidamente credenciados, os envelopes contendo a proposta de preços e documentos habilitação, de acordo com os itens 7 e 8 deste Edital.

**9.3** - Após uma tolerância de 10 (dez) minutos, a Comissão de Licitação abrirá a sessão, e não serão aceitas, sob qualquer hipótese ou fundamento, a participação de licitantes retardatários.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**9.4** - No dia, horário e local previstos no preâmbulo deste Edital, em sessão pública, a Comissão permanente Central de Licitação receberá os Envelopes 01 e 02, **abrindo primeiro o Envelope 01**, contendo as Propostas de Preços e também a composição de preços unitários baseado nas condições do SINAPI.

**9.5** - Iniciada a fase de classificação, não serão recebidas propostas de pessoas jurídicas retardatárias em nenhuma hipótese, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas.

**9.6** - A Comissão procederá à verificação da conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e especificações do Edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou orçados pela Administração.

**9.7** - As propostas que estejam desconformes ou incompatíveis com as disposições previstas no Edital serão desclassificadas pela Comissão, de acordo com os critérios de avaliação constantes do ato convocatório.

**9.8** - Aos concorrentes desclassificados a Comissão promoverá a devolução dos envelopes fechados, contendo a respectiva documentação de habilitação, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

**9.9** - A Presidente da Comissão de Licitação franqueará a palavra aos participantes, para que registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais acurada.

**9.10** - Não havendo registro de protesto ou impugnação quanto ao julgamento das Propostas de Preço, ou em havendo, forem decididos de imediato, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, com a abertura do Envelope 02 - HABILITAÇÃO - dos licitantes classificados nos três primeiros lugares, desde que haja declaração expressa, consignada em Ata, de renúncia a recurso por parte de todas as licitantes participantes, através de representantes com poderes expressos para tal fim.

**9.11** - Se houver protesto por recurso, permanecerão os envelopes de Habilitação fechados em poder da Comissão, devidamente rubricados por todos os presentes, para serem posteriormente recolhidos e guardados em poder da Comissão, até a designação de nova data para abertura do Envelope 02.

**9.12** - Das sessões de recebimento e abertura dos Envelopes 01 e 02 serão lavradas atas circunstanciadas que serão assinadas pelos membros da Comissão Setorial de Licitação e pelos representantes das pessoas jurídicas ali presentes, nas quais poderão ser inseridas as reclamações de quaisquer licitantes, que serão dirimidas pela Comissão de Licitação na oportunidade ou deixadas para depois, comunicando-se, neste caso, o resultado aos interessados.

**9.13** - É facultado à Comissão de Licitação ou ao Prefeito, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**9.14** - A Comissão Permanente Central de Licitação poderá conceder aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta.

**9.15** - Os erros materiais irrelevantes serão objetos de saneamento, mediante ato motivado da Comissão Permanente Central de Licitação.

## **10 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1** A Comissão de Licitação julgará as propostas de preços e classificará os licitantes pelo tipo



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

de **MENOR PREÇO GLOBAL**, utilizando-se dos critérios definidos neste edital.

**10.1.1** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, após constatado o atendimento a todas as exigências editalícias, e devidamente fundamentado no parecer de análise do setor técnico.

**10.2 – Serão desclassificadas as propostas que apresentem:**

- a) Valores superiores aos preços unitários e global constantes nas planilhas do edital;
- b) Um ou mais itens sem cotação de preço;
- c) Divergência entre os quantitativos na planilha do licitante em relação à Planilha da SEINFRA;
- d) Proposta de Preços omissa, vaga ou com irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou manifestadamente inexequíveis, observadas as regras do art. 48 da Lei n.º 8.666/93, sobretudo a contida no seu § 1º, ou que deixe de atender a quaisquer das condições contidas no Edital.

**10.3** - No caso de empate, entre duas ou mais Propostas de Preços, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes habilitados serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**10.4** - Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, que representem, tão somente, meros erros materiais, a comissão através do apoio técnico, procederá a correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

**10.5** - As propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do edital, sendo verificada a ocorrência de erros sanáveis, entendendo-se por sanáveis aqueles erros que não dificultem o julgamento técnico das propostas e que não acarretem em prejuízos à execução do objeto, estes poderão ser corrigidos pela COPEL, subsidiada pela Engenheira da SEINFRA, a **Sra. Fernanda da Silva Oliveira N° CREA: 3000109486BA**, bem como, ocorrendo discrepância entre os valores unitários constantes da planilha de composição de preço unitário e os valores unitários da planilha de preços unitários, prevalecerá o valor desta última.

**10.6** - A Comissão poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura ou, ainda, de pessoa física ou jurídica estranha a ela, para orientar sua decisão, encaminhando para o setor competente os documentos relacionados para avaliação técnica.

**10.7** - Até a assinatura do Contrato a Comissão poderá desclassificar o licitante, motivadamente, sem direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento desta licitação que revele inidoneidade ou incapacidade financeira, técnica ou administrativa, bem como a apresentação de documentos com informação falsa ou omissa.

**10.8** - O licitante que apresentar proposta com **preço global inexequível**, conforme art. 48, inciso II da Lei 8.666/93, será desclassificado.

**10.8.1** - Considerar-se-á **inexequível** para fins de julgamento do presente certame, propostas cujo valor global seja **inferior a 70%** (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) A média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- b) Valor orçado pela Administração.

**10.9** - O processo de licitação encerra-se com a publicação do Parecer Final da Comissão de Licitação devidamente homologado pelo Prefeito Municipal.

**11 - RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**11.1** - Dos atos da Administração resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93, caberão recursos de



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

acordo com o estabelecido no seu art. 109.

**11.2** - As impugnações ao Edital deverão ser apresentadas na forma dos §§ 1º a 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/93.

**11.3** - Caso o licitante queira impugnar, a qualquer tempo, evidentemente poderá, mas a Comissão considerará extemporânea a impugnação, impedindo que a mesma produza qualquer efeito durante o desenrolar da licitação.

**11.4** - Da habilitação ou inabilitação, bem como da classificação ou desclassificação caberá recurso, interposto por escrito, dirigido a PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, no prazo de cinqüedias úteis, contando da notificação dos interessados.

**11.5** - Terão efeitos suspensivos os recursos relativos ao ato de habilitação, classificação de licitantes e adjudicação.

**11.6** - Não serão admitidos quaisquer recursos sobre os fatos não apontados em ATA.

**11.7** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos, nem conhecidos.

**11.8** - A apresentação escrita das petições referente às impugnações e recursos deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo, situada no Prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, na Praça Coronel Luiz Ventura nº 70, Centro, São Sebastião do Passé/BA, no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.

## **12 - CONTRATO**

**12.1** - A contratação se dará sob o regime de **empreitada por preço global**.

**12.2** - O licitante vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Administração, contados a partir da convocação, para assinar o contrato.

**12.3** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal, estiverem com prazos de validade vencidos, a Adjudicatária deverá comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**12.4** - Este Edital, seus Anexos, a proposta da Contratada e o parecer da Comissão de Licitação serão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

**12.5** - Após a assinatura do contrato, os serviços deverão ser iniciados pela Contratada a partir da data do recebimento da Ordem de serviço, expedida pela Prefeitura.

## **13 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

**13.1** - A execução de todos os serviços contratados obedecerá rigorosamente às normas técnicas em vigor. Na ausência das normas aplicar-se-ão, no caso de materiais e equipamentos, aquelas prescritas pelo fabricante.

**13.2** - Todos os materiais e equipamentos serão conforme especificação de materiais ou equivalente, bem como será empregada a mais apurada técnica na execução dos serviços.

**13.3** - Não será admitida, nos serviços, a aplicação de materiais e equipamentos diferentes dos



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

especificados sem autorização prévia, por escrito, da fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**13.4** - Não será aceita sob nenhuma hipótese nos serviços a aplicação de materiais usados.

**13.5** - Caso haja entendimento parcial ou incompleto por parte dos licitantes, no que diz respeito à forma de apresentação desta rotina e demais elementos fornecidos, deverão ser acionados os técnicos indicados pela SEINFRA, que estarão à disposição dos interessados para quaisquer esclarecimentos, que se fizerem necessários.

**13.6** - Para a execução de quaisquer serviços deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual que se fizerem necessários, de acordo com o previsto na NR-18da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como, nos demais dispositivos de segurança.

**13.6.1** - Durante a execução dos serviços as áreas devem ser mantidas limpas devendo ser retiradas toda e qualquer impureza e sobras de materiais;

**13.6.2** - Quando da execução dos serviços manter os locais de trabalho desobstruídos e bem sinalizados, quando for o caso, de maneira a não comprometer a segurança daquelas que alitrafegam.

**13.7** - Decorridos 01 (um) mês do término da obra, a fiscalização, em companhia de engenheiro credenciado da Contratada, fará vistoria completa da unidade. Todos os serviços e reparos necessários, julgados pela fiscalização, como sendo de responsabilidade da Contratada, deverão, após o recebimento do auto de vistoria, serem completamente refeitos, às suas expensas. A Contratada, após a execução desses serviços ou reparos, comunicará pôr escrito à SEINFRA, que dará a sua aprovação ou não. Sendo julgados satisfatórios, a obra será recebida definitivamente.

**13.8** - Executado integralmente os serviços e todas as obrigações objeto deste Contrato, o CONTRATADO deverá comunicar oficialmente ao FISCAL, mediante correspondência escrita.

**13.9** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

**13.10** - Caso a Administração não aceite os serviços, poderá conceder novo prazo ao CONTRATADO, para que, às suas expensas, complete ou refaça os serviços rejeitados, reservado direito de aplicação das penalidades cabíveis. Enquanto tais serviços não forem recebidos definitivamente, o CONTRATADO não poderá emitir faturas a eles correspondentes.

#### **14 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**14.1** - Os pagamentos serão efetuados contra medição dos serviços, após a emissão de nota fiscal, observadas as condições estabelecidas no Contrato.

**14.2** - As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira:

**ÓRGÃO/UNIDADE: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**UNIDADE: 06.06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROJETO/ATIVIDADE: 10.122.0013.6009 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SAÚDE**

**ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.99 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**FONTE DE RECURSO: 02**





## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**Parágrafo Único** - A dotação ocorrerá no exercício de 2022 e correspondente nos exercícios subsequentes.

### 15 - DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

**15.1-** Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar n.º 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**15.1.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**15.1.2** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 15.1.1, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, efetivamente habilitados, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**15.2** - Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

**15.3** - Para efeito do disposto no item 15.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b)** não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 15.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**15.4** - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 15.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**15.5** - O disposto nos itens 15.2 e 15.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

### 16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a





## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**16.2.** Ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

- 16.2.1.** ensejar o retardamento da execução do certame,
- 16.2.2.** não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,
- 16.2.3.** comportar-se de modo inidôneo,
- 16.2.4.** fizer declaração falsa; ou
- 16.2.5.** cometer fraude fiscal.

**16.3.** Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

**16.3.1.** no caso de recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do pedido;

**16.2.2.** multa de mora de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de atraso até o 5º (quinto) dia após a data fixada para entrega dos materiais e 0,07% (sete centésimo por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do pedido;

**16.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

**16.4.** Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**16.5.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

### **17- DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1-** A apresentação da proposta implica, por parte do licitante, na aquiescência irrestrita a todas as condições e deveres contidos neste Edital e adesão completa a todas as obrigações dele constantes, inclusive dos seus anexos.

**17.2** - Nenhuma indenização será devida aos licitantes, pela aquisição dos elementos necessários à organização das propostas.

**17.3-** Não serão considerados os envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços entregues tempestivamente, mas em local diferente do determinado no preâmbulo deste Edital.

**17.4** - Caso as datas previstas para realização de eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independente de qualquer comunicação aos interessados.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**17.5** - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com esta licitação, fica eleito o Foro desta Comarca de São Sebastião do Passé.

**17.6** - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

**17.7** - Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.

**17.8-** Quaisquer esclarecimentos adicionais referentes à presente licitação poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça Coronel Luiz Ventura, nº 70, Centro Prédio da Administração Municipal de São Sebastião do Passé ou pelo telefone (71) 3655-8000 durante o expediente normal.

**17.9** - Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**17.9.1 ANEXO I** – Termo de Referência

**17.9.2 ANEXO II** – Planilha Orçamentária Sintética

**17.9.3 ANEXO III** – Composições;

**17.9.4 ANEXO IV** – Cronograma Físico e Financeiro;

**17.9.5 ANEXO V** – Quadro de Composição de Encargos Sociais

**17.9.6 ANEXO VI** – Composição de BDI

**17.9.7 ANEXO VII** - Minuta do Contrato;

**17.9.8 ANEXO VIII** – Modelo Declaração de Vistoria;

**17.9.9 ANEXO IX** - Modelo de Declaração para Tratamento Diferenciado;

**17.9.10 ANEXO X** - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;

**17.9.11 ANEXO XI** - Modelo de Declaração de Ausência de Servidor no Quadro Funcional.

São Sebastião do Passé, 02 de março de 2022.

**NAIARA SUIANE MOURA RAMOS**  
**PRESIDENTE COMISSÃO DE LICITAÇÃO**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO I  
TERMO DE REFERENCIA

**1.0 – DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto definir os conjuntos de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada para a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reforma do prédio onde funcionará a Secretaria Municipal de Saúde, do município de São Sebastião do Passé – Bahia.**

**2.0 DA JUSTIFICATIVA**

2.1 O município tem como dever e prioridade garantir a efetividade da Saúde Pública, então o objetivo deste processo é a REFORMA DO PRÉDIO ONDE FUNCIONARÁ A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BAHIA, com atividade voltada a atender e acolher melhor visitantes e servidores/agentes de saúde, além de oferecer maior conforto e desenvolvimento da plena capacidade de realizar as atividades fins cabíveis à Secretaria Municipal.

2.2 Atualmente a edificação apresenta calçadas externas quebradas, vazamentos e infiltrações na laje de forro, estruturas externas com infiltração, revestimentos de pisos muito desgastados e sem padronização, pouca ventilação e iluminação, instalações elétricas subdimensionada e hidro - sanitárias sem manutenção e com vazamentos, além da ausência de reservatório de água potável e instalações de combate a incêndio e pânico, desta forma, justifica-se a inicialização deste plano de recuperação desta unidade.

**3.0 – DA PLANILHA**

3.1 A Planilha Orçamentária foi composta através de composição própria, pelo fato da inexistência de previsão dos serviços necessitados nos sistemas referenciais. Relativamente ao custo de tais despesas, foram considerados os valores de serviços secundários, os quais estão referendados no **SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI**, conforme Planilha de Composição de Preço em **Anexo II** ao presente termo de referência.

**4.0 LOCAL DE EXECUÇÃO**

4.1. Os serviços constantes na planilha orçamentária serão executados no Prédio situado na Rua Teodoro Xavier de Souza S/N Centro, São Sebastião do Passé – BA.

**5.0 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE ÚNICO/MENOR PREÇO GLOBAL**

5.1 A licitação para a contratação de que trata o objeto deste termo de referência, em lote-POR PREÇO GLOBAL, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que são serviços que necessitam serem feitos na escola e um item se vincula ao outro, assim os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

5.2 O agrupamento também visa tornar mais eficiente o processo de execução, para evitar emissão de ordens com serviços ínfimos, e assim, proporcionar um processo mais eficaz e econômico. Cabe lembrar que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização dos serviços quando, que no caso em tela, um item acaba se vinculando ao outro, tornando assim o custo operacional menor, para a contratante na execução do serviço, fica plenamente justificado o agrupamento de itens específicos.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

5.3 Neste aspecto, verifica-se que o agrupamento justifica a união de todos os itens em um único grupo com as seguintes motivações:

- a) Amplia o número de interessados na licitação, tendo em vista que um item se vincula ao outro, resta evidente que os licitantes terão mais interesse em participar podendo agregar uma demanda maior de serviços;
- b) Adquirir o melhor pelo menor preço, tendo em vista que ampliando o número de licitantes interessados pela demanda do serviço, a administração certamente terá disputas pelo objeto, o que levará a bons preços melhores serviços;
- c) Padronização do ambiente, este último também motiva bastante a licitação por preço global, pois seria inviável a execução do serviço, realizadas por contratadas diferentes, visto que o controle na execução do serviço seria comprometido.

Portanto, certamente esta forma de contratação trará preços mais vantajosos para a Administração.

#### **6.0 - VIGÊNCIA DO CONTRATO/ PERÍODO DE EXECUÇÃO**

6.1 O instrumento contratual terá vigência de até 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, disponível no endereço [www.saosebastiaodopasse.ba.gov.br](http://www.saosebastiaodopasse.ba.gov.br), tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último;

6.2 Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após emissão de Ordem de Serviço e concluídos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

#### **7.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 – O Município de São Sebastião do Passé, efetuará o pagamento do preço proposto pela empresa contratada, em moeda corrente, mediante ordem e/ou depósito bancário, ou mediante autorização de débito em conta corrente, em até 15 (quinze) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo provocado pela empresa contratada.

7.2 - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

7.3 – O pagamento somente será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada a entrega dos materiais/produtos pelo Setor competente;

7.4 – Ocorrendo erro na fatura (nota fiscal) ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pelo setor competente do Município de São Sebastião do Passé, e, a partir daquela data, o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação a reapresentação da fatura;

7.5 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa contratada para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

7.6 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

## **8.0 DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OPERACIONAL/ PROFISSIONAL)**

8.1 Certidão de Registro da LICITANTE e do(s) responsável (is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) (em plena validade), no caso em questão Engenheiro Civil ou arquiteto;

8.2 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica (capacidade técnica operacional), em nome da empresa licitante, evidenciando despenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da presente licitação.

8.3 Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente (capacidade técnica profissional), na data da entrega da proposta, Responsável Técnico, conforme atividades profissionais compatíveis para este objeto, Engenheiro civil ou Arquiteto, detentor de atestados, devidamente registrado no CREA ou CAU.

8.4 Declaração com firma reconhecida da empresa, de que, tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços, se comprometendo em não exigir futuramente, qualquer tipo de compensação, em razão de dificuldades para a execução dos serviços;

8.5 A comprovação de que o Profissional detentor de atestados de Responsabilidade Técnica integra os quadros da empresa, sob pena de inabilitação, será feita com os seguintes documentos:

### **Profissional registrado:**

- Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S), incluindo, folha de identificação em que consta a fotografia, folha de qualificação, folha de contrato de trabalho celebrado com a empresa licitante e folha das últimas anotações ou Ato Constitutivo no caso de Dirigentes;
- Ficha de Registro de Empregado;

### **Profissional contratado:**

- Contrato de prestação de serviços devidamente assinado com firma reconhecida.

### **Observações:**

No caso de contrato de prestação de serviços - obrigatório as assinaturas (contratante e contratado);

No caso de sócio - é dispensável a apresentação do contrato;

No caso de apresentação de Carteira de Trabalho - original mais fotocópia ou fotocópia já autenticada das páginas onde constem a foto, dados pessoais, registro da empresa contratante e remuneração atualizada;

No caso de apresentação de ficha de registro de empregados - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, remuneração e carimbo da empresa;

8.6 Relação de Equipe Técnica proposta para execução dos serviços, acompanhada dos respectivos currículos dos profissionais de nível Superior e declaração de cada profissional com firma reconhecida autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica, para este certame, devidamente assinada e com firma reconhecida. A Equipe Técnica deve conter no mínimo 01 (um) Engenheiro Civi ou Arquiteto e um 01 (um) Técnico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, obrigatoriamente e deverá estar acompanhada de:

- Prova de regularidade, de cada um perante o CREA ou no Conselho de Registro Profissional competente, inclusive para os profissionais de Nível Médio, quando for o caso;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- Quando o Técnico de Segurança do Trabalho constar na Equipe Técnica Mínima para Habilitação, além dos outros documentos necessários, apresentar vínculo com a empresa, conforme item VII e subsequentes;
- Somente, será admitida a substituição de algum membro da equipe técnica, no curso da execução do contrato, por outro profissional de comprovada experiência equivalente ou superior, e desde que previamente aprovado pela Administração;

### **9.0- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas ocorrerão por meio das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 06.06.– Secretaria Municipal de Saúde;

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica;

Projeto/Atividade: 6009 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SAÚDE;

Fonte de Recurso: 6102- Receitas de Impostos e transferências de Impostos – Saúde – 15%





**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2022 - FMS**

**ANEXO II**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**ANEXO AO EDITAL EM FORMATO PDF**



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**ANEXO III**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2022 - FMS**

**COMPOSIÇÕES - TOMADA DE PREÇOS N° 001\_2022 - FMS**

**ANEXO AO EDITAL EM FORMATO PDF**



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2022 - FMS**

**ANEXO IV**

**MODELO DE CRONOGRAMA FISICO E FINANCEIRO**

**ANEXO AO EDITAL EM FORMATO PDF**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2022 - FMS

ANEXO V

**QUADRO COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS**

ANEXO AO EDITAL EM FORMATO PDF



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2022 - FMS**

**ANEXO VI**

**COMPOSIÇÃO DE BDI**

**ANEXO AO EDITAL EM FORMATO PDF**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE n° xxxxxxxxxxxxxxxx, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.**

**O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 13.831.441/0001-87, com sede na Praça Coronel Luiz Ventura, nº 16, Centro – São Sebastião do Passé, Bahia, representada pela Prefeita Municipal, Sra. Maria Nilza da Mata Santana, aqui denominada **CONTRATANTE**, e **EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nºxxxxxxxxxxxxxxxxxcom sede xxxxxxxxxxxxxx,xxxxx, nº xxxxxx, – xxxxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr.xxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o N°xxxxxxxxxxxxx e RG.: nºxxxxxxxxxxx SSP/xx, aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022 - FMS**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93,com suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

**CLAUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

- 1.1 Constitui objeto do presente contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL ORLANDO SPINOLA, CONFORME INDICAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BAHIA**, nos quantitativos e especificações na forma das Planilhas constantes desse instrumento e na proposta vencedora.
- 1.2 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.
- 1.3 Ficam também fazendo parte deste CONTRATO, as normas vigentes, as instruções, a Ordem de Serviço nº xxxxx e, mediante aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Do Valor e Forma de Pagamento**

- 2.1 O valor do presente contrato será de R\$xxxxxx(xxxxxxxxxxx), conforme descritos abaixo e definido nas propostas apresentada pela licitante vencedora;
- 2.2 No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transporte, taxas, impostos e outros relacionados com a prestação dos serviços;
- 2.3 Os valores serão pagos após a entrega dos serviços efetivamente executados no prazo de até 30 dias da apresentação das Notas Fiscais correspondentes e depois de atestada pelo Contratante a efetiva satisfação do objeto contratual;
- 2.4 Os valores acima deverão ser pagos a CONTRATADA através de transferência bancária para a Corrente: XXX, da Agência: XXXX Banco XXXXXX;
- 2.5 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4320/64;
- 2.6 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;

- 2.7 O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;
- 2.8 A contratante em hipótese nenhuma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondente ao atraso por parte da contratada, na apresentação das faturas corretas;
- 2.9 Obriga-se a Contratada, nos termos do Artigo 55, Inciso XIII da Lei 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 2.10 Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, independente da aplicação de multas, importâncias correspondentes a:
  - I - débitos a que tiver dado causa.
  - II - despesas relativas à correção de eventuais falhas.
  - III - dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro e do Reajuste:**

3.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93 será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela CONTRATADA, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual;

3.2 O valor do serviço será atualizado pelo INCC-M, de acordo com o reajuste determinado pelo Governo Federal.

**CLÁUSULA QUARTA – Dos Prazos**

4.1 O prazo de execução dos serviços será de **06 (seis) meses**, contados a partir da emissão da ordem de serviço e de acordo ao cronograma físico-financeiro da obra;

4.2 O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do mesmo, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

4.3 Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo, obedecendo o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA QUINTA - Recursos Orçamentários**

5.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa abaixo discriminados:

**ÓRGÃO/UNIDADE: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**UNIDADE: 06.06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROJETO/ATIVIDADE: 10.122.0013.6009 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SAÚDE**

**ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.99 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**FONTE DE RECURSO: 02**



## **CLÁUSULA SEXTA – Regime de Execução**

6.1 O regime de execução será o de empreitada por preço global.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – Responsabilidade das Partes**

7.1 Obrigações da CONTRATADA:

- a) Assinar o contrato mantendo durante a sua vigência todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- b) Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Tomada de Preço 001/2022 - FMS.
- c) Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes ao objeto tais como: embalagem, montagem, transporte, fretes, seguros, taxas, impostos e outros, se existentes, decorrentes dos serviços contratados;
- e) Atender ao objeto ora contratado, de acordo com os prazos e condições aqui estabelecidos;
- f) Executar os serviços de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- g) Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à CONTRATANTE com relação aos mesmos;
- h) Arcar com todo e qualquer ônus resultante das obrigações fiscais e dos encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da contratação para a prestação dos serviços;
- i) Cumprir todas as Ordens de Serviço integralmente, sob pena de rescisão unilateral contratual e aplicação das demais sanções aplicáveis;
- j) Durante a execução do contrato, caso seja verificada a necessidade de serviço eventual não previsto nas planilhas anexas, esta Secretaria poderá solicitar à CONTRATADA composição de preços detalhada, para aprovação de aditivo ao contrato.

7.2 Obrigações da CONTRATANTE:

- k) Fornecer à CONTRATADA por meio magnético ou eletrônico o layout a ser impresso;
- l) Notificar por escrito à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão da Prestação de Serviços;
- m) Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor/comissão competente, emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- n) Efetuar os pagamentos decorrentes desta contratação nos prazos e condições previamente definidos;
- o) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado de forma que



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

sejam mantidas todas as condições estipuladas no edital;

p) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

**CLÁUSULA OITAVA - Da Cessão ou Transferência**

8.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA NONA – Das sanções por inadimplemento**

9.1 A licitante que não assinar o termo de contrato dentro do prazo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais.

9.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93. A recusa injustificada da Contratada em assinar o termo de contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas neste termo.

9.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.3.1 Advertência;

9.3.2 Multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

9.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de Contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 8.3.3 desta Cláusula;

9.3.5 As sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

9.3.5.1 Das sanções estabelecidas no item 8.3, subitens 9.3.1, 9.3.2 e 9.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

9.3.5.2 Da sanção estabelecida no item 9.3, subitem 9.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

9.4 O atraso injustificado da entrega dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

9.5 Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto;

9.5.1 A não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no edital;

9.6 As sanções previstas nos itens 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto;

9.7 O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

9.7.1 Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na forma de depósito bancário, sendo que a Prefeitura concederá os dados para o referido depósito, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão**

10.1- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

10.2 O presente Contrato poderá ser rescindido pela contratante a qualquer tempo, na hipótese do não cumprimento pela Contratada de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas, previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666 de 21.06.1993, ficando ressalvado que a rescisão, nesse caso acarretará as consequências previstas no art. 80 dessa mesma Lei;

10.3 - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/1993, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização;

10.4 A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- Da Fiscalização**

11.1 A CONTRATANTE, através dos técnicos do setor solicitante, fica investida dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a execução do objeto, impugnando quaisquer erros ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Recebimento dos Serviços**

12.1 O recebimento dos serviços será efetuado pela CONTRATANTE, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, mediante assinatura de recebimento na nota fiscal;

b) Definitivamente, depois de realizada a verificação que comprove a especificação dos serviços em até 15 (quinze) dias.

12.1 .O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade da execução dos serviços, devendo ser refeitos quando ficar evidenciado a existência de irregularidades, independentemente da aplicação das sanções previstas.

12.2 Esgotado o prazo de recebimento provisório sem qualquer manifestação do técnico responsável,



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Disposições Gerais**

13.1 A Proposta de Preços da **CONTRATADA** Será parte integrante deste contrato;

13.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

13.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro**

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Passé, Bahia, para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes firmam, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, o presente Contrato, que segue ainda subscrito por duas testemunhas.

São Sebastião do Passé, BA, XX de XXXX de 2022

**MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXX**  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_ CPF

2) \_\_\_\_\_ CPF



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2022 - FMS

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DE  
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaro, sob as responsabilidades da lei, em atendimento ao previsto no Edital de Tomada de Preços n° 001/2022 - FMS, que a empresa, \_\_\_\_\_, regularmente inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, através de \_\_\_\_\_ responsável técnico, \_\_\_\_\_, indicado como seu/sua representante legal para os fins da presente declaração, vistoriou o local onde serão executados os serviços objeto da Tomada de Preços em apreço, tomando plena ciência das condições físicas, não encontrando nenhum óbice à execução do objeto.

Declaro, ainda, que conheço a realidade da localidade abrangida pelo objeto da licitação, que avaliei as necessidades humanas e materiais para a execução dos serviços e utilizei este conhecimento na elaboração de minha proposta comercial, e de ter prévia ciência que qualquer equívoco oriundo da má avaliação dos custos em torno dos serviços não me desobriga em relação ao cumprimento de todos os itens do edital e cláusulas contratuais.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2022 - FMS

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO DIFERENCIADO

**Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:**

- ( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- ( ) Que estamos enquadrados , na data designada para o início da sessão pública , na condição de **microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art . 3º da Lei Complementar nº 123/06.**
- ( ) Que estamos enquadrados , na data designada para o início da sessão pública , na condição de **pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art . 3º da Lei Complementar nº 123/06.**
- ( ) para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 86.

\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 2022.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGALE ASSINATURA



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2022 - FMS

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n°. ...., 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 no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal e carimbo do CNPJ)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2022 - FMS**

**ANEXO XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR NO QUADROFUNCIONAL**

(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (nº CNPJ) sediada na (endereço completo) DECLARA, sob as penas da Lei e em atendimento ao previsto na Tomada de Preços nº 017/2022, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de Empresa Pública ou de Sociedade de Economia Mista, conforme art. 9º, III da Lei no 8666/93.

Local e data

---

Assinatura e carimbo

**OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**