



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ

Praça Izidro Viana, 38, Centro - CEP: 46.765-000

CNPJ: 13.675.681/0001-30 - Tel/Fax: (77) 3479-2130/2116



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0032/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/2019
MODALIDADE – TOMADA DE PREÇO
T I P O - MENOR PREÇO GLOBAL**

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ**, Estado da Bahia, situada no Loteamento Jardim Catedral, s/n, 1º andar, Centro – Piatã - BA- **Fones (77) 3479-2116**, inscrito no CNPJ/MF nº. 13.675.681/0001-30, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna pública e dá ciência aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** regida pela Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações que foram introduzidas pela Lei Federal Nº. 8.883, de 08 de junho de 1994, que objetiva a contratação de firma especializada para execução de pavimentação em ruas do distrito de Inúbia pertencente a este Município Piatã – BA, conforme **CONTRATO DE REPASSE Nº 875587/2018 – OP – 1059604-74/2019 REPRESENTADA PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ**, planilhas, anexos e projetos.

ABERTURA DOS ENVELOPES

Os envelopes 01 (Habilitação) e 02 (Proposta de Preços) deverão ser entregues na sala de reuniões da Comissão de Licitações, situada no Loteamento Jardim Catedral, s/n, 1º andar, Centro – Piatã - BA, em sessão pública a ser realizada às 9:00 horas do dia 18 de outubro de 2019.

1.0- DO OBJETO

1.1 - 01.1. Constitui objeto desta Licitação a execução das Obras/Serviços de Engenharia a serem executados na Pavimentação em paralelepípedo em ruas do Distrito de Inúbia, deste município, Estado da Bahia, de acordo com os quantitativos estabelecidos nas Planilhas, Anexo I e demais especificações técnicas, materiais e serviços anexo junto a este Edital.

02 – CREDENCIAMENTO

2.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

2.1.1. **Tratando-se de representante legal: cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original que pode ser autenticada pela Presidente da Comissão de Licitação ou membros da equipe de apoio** da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; documento pessoal.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ

Praça Izidro Viana, 38, Centro - CEP: 46.765-000

CNPJ: 13.675.681/0001-30 - Tel/Fax: (77) 3479-2130/2116



2.1.2. Tratando-se de procurador: apresentação de procuração por instrumento público ou particular com **firma reconhecida**, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

*** Quando apresentada procuração particular deverá ser anexada cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original do estatuto ou contrato social, bem como, a documentação do sócio signatário do instrumento.**

2.1.3. Declaração de Atendimento às exigências de Edital e Declaração de Desimpedimento de Licitar (anexo VI e VII deste edital)

2.1.4. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

2.1.5. Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar a Comissão de Licitação:

2.1.5.1 Os documentos de habilitação (envelope A).

2.1.5.2. Os envelopes da proposta de preços (envelope B), não sendo mais aceitas novas propostas.

2.1.6. Iniciada a sessão pública da Tomada de Preços, não cabe desistência da proposta, nos termos da legislação citada e deste edital.

3.0 - ENVELOPES

3.1 - Para se habilitar na presente licitação os interessados deverão apresentar os documentos, adiante relacionados, à Comissão de Licitação, em data, hora e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, em dois envelopes individualizados, fechados e rubricados no fecho externo, contendo em sua parte frontal as seguintes especificações:

a) ENVELOPE 01

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº. 002/2019

ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Proponente _____

b) ENVELOPE 02

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº. 002/2019

ENVELOPE 02 - PROPOSTA COMERCIAL.

Proponente _____



3.2 - O recebimento dos envelopes far-se-á de acordo com o fixado neste Edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário.

04 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

4.1. - O "ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO" deve conter documentos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, nos seguintes modos:

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1 Prova de registro Comercial no caso de firma individual;

4.2.2. Prova de registro do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor em se tratando de sociedades comerciais, acompanhada da comprovação da eleição dos seus administradores, no caso de sociedade por ações;

4.2.3. Cédula de identidade original do preposto ou outro documento de identificação com foto.

4.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício;

4.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3. HABILITAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

4.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, (CNT e CNDA), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa e Débito - CND;

4.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação - CRS.

4.3.5. Certidão trabalhista, emitida com base no art. 642-A da Constituição das Leis do Trabalho (acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011) e na Resolução nº 1470 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.



4.3.6. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:

As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar também, declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei supracitada, que esta deve conter chancela autorizatória da JUCEB.

b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, 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 Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na em lei.

4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da Licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, na forma da Lei, contendo a Declaração Profissional – DHP, sob a forma de etiqueta adesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções nº 871/2000 e 899/2001, do Conselho Federal de Contabilidade, comprovação de boa situação financeira da Licitante, podendo ser atualizado por Índices Oficiais, na hipótese de encerrados a mais de 03 meses da data de sua apresentação vedada a substituição por Balancetes e Balanços Provisórios

c) Declaração firmada pelo contador da Licitante em papel timbrado deste, 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**

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad ILC \geq 1,5$$

Índice de Liquidez Geral - ILG

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \quad ILG \geq 1,5$$

Sendo:

AC= Ativo Circulante;

PC= Passivo Circulante;

RLP= Realizável a Longo

Grau de Endividamento Total - GET

Prazo;

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

ELP= Exigível a Longo

Prazo;

AT

AT= Ativo Total

d) Comprovação de Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% do valor estimado do contrato, informação extraída do balanço patrimonial do último exercício social já exigível.

h) Certidão de Protesto de Títulos com no mínimo 30 (trinta) dias;

4.4. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1 Certidão de Registro e Quitação do ano de 2019 da licitante e de seu(s) responsável(s) técnico(s) perante o CREA da região de sua sede com prazo de vencimento até a data da Licitação e/ou posterior a data de abertura do Processo Licitatório.

4.4.2. Comprovação de experiência anterior da licitante ou responsável técnico, pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestado de execução de obras (CAT), fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, com devido registro na entidade profissional competente (CREA).

4.4.3. O atestado deverá ser apresentado em nome da empresa ou de qualquer responsável técnico de nível superior pertencente ao seu quadro. Engenheiro (Responsável Técnico) faz parte do quadro técnico da empresa proponente deverá ocorrer através da apresentação dos seguintes documentos: Cópia do Registro do Engenheiro no Conselho Competente (atualizado); Cópia do contrato de trabalho. Na condição de sócio ou diretor deverá ser obrigatoriamente comprovado através de contrato social documentação pertinente a tal condição;

E quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA, devidamente atualizada.

4.4.4. Apresentar Atestado de visita emitido pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos do município, afirmando que a empresa licitante visitou e conheceu as peculiaridades da prestação dos serviços objetos do certame.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ

Praça Izidro Viana, 38, Centro - CEP: 46.765-000

CNPJ: 13.675.681/0001-30 - Tel/Fax: (77) 3479-2130/2116



5.0 – VISITA TÉCNICA

Para melhor elaboração das propostas será obrigatória por parte das empresas interessadas uma visita técnica ao local onde os serviços serão executados: A data e horário da visita serão agendados para realização entre: 02/10/2019 até 17/10/2019 às 08:30 hs. A visita deverá ser confirmada (24 horas antes) através do telefone (77) 3479-2116 (SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS). **Não haverá tolerância para atrasos.** Essa visita deverá ser feita pelo representante da empresa, devidamente autorizado por procuração legível do representante legal da empresa (COM FIRMA RECONHECIDA) mediante apresentação de Cópia de RG e CPF do representante legal bem como cópia do contrato Social a fim de se aferir a responsabilidade legal da empresa em questão salvo o responsável técnico seja sócio da Empresa com cota igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor do contrato social. O Responsável técnico deverá apresentar obrigatoriamente cópia autenticada em cartório do seu CREA. Será fornecido em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o atestado de visita, o qual deverá ser retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Piatã. A visita técnica poderá ser substituída por uma Declaração reconhecida em cartório feita pela empresa licitante, declarando conhecer a localidade a ser executado o Projeto e assumir todas as responsabilidades de execução do mesmo. O não comparecimento das empresas interessadas ou o descumprimento das obrigações aqui citadas implicará em sua posterior inabilitação;

6.0 - PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE B

6.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado por etiqueta impressa, como Proposta de Preços, endereçada ao Presidente da Comissão de Licitação, conforme modelo abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ

TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2019

DATA: 18/10/2019

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: Xxxxx Xxxxx Xxxxx

ENVELOPE B – PROPOSTA DE PREÇO

6.2. Só serão aceitas propostas emitida em via impressa ou datilografada, redigida com clareza, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, rubricada todas as folhas e, ao final, assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante.

6.3. Prazo de execução das obras/serviços, em algarismos e por extenso;

6.4. Validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados do dia de realização da licitação.



6.5. Planilha de Quantidades e de Custos elaborada a partir da aplicação dos preços unitários obtidos nas composições de custo unitário, mencionados neste edital e nos quantitativos volumétricos;

6.6. Apresentação de Cronograma Físico-Financeiro, detalhado, em parcelas mensais, contendo barras, percentuais e desembolso, com valores horizontais e verticais, simples e acumulados, totalizado horizontalmente por etapa de serviços, ficando reservada a PREFEITURA o direito de proceder às alterações que julgar convenientes no decorrer da execução das obras/serviços;

6.7. Composição detalhada dos preços unitários;

6.8. Composição detalhada dos encargos sociais e do BDI utilizados na composição dos preços unitários.

6.9. O Valor máximo da proposta não deverá ultrapassar R\$ **756.652,32 (setecentos e cinquenta e seis mil e seiscentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos)**;

6.10. Propostas serão desclassificadas:

6.10.1. Quando não atender às exigências do ato convocatório da Licitação;

6.10.2. Cujo valor seja superior aos praticados no mercado, ou com valor inexecutável;

6.10.3. Conter emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas.

6.10.4. Conter preços irrisórios ou deixar de conter valores de itens, subtotais nas planilhas.

6.10.5. Não expressar os valores totais e total global por extenso.

6.11. Os preços globais deverão estar já incluídos as despesas com frete, impostos, taxas de qualquer natureza e outros que direta e indiretamente impliquem ou venham implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

6.12. Os preços propostos serão expressos em moeda corrente nacional, vedado critérios estatísticos ou variação em relação a preços de referências.

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

6.14. Caso haja necessidade, por motivos técnicos não previstos, de acréscimo ou supressão de obras ou serviços, serão obedecidos os limites e demais condições estabelecidas no Artigo 65 da Lei Federal no 8.666/93, assim como o item 1.2.3 do Termo de Referência do Decreto Estadual no 4.832/95, sendo:

6.14.1. No caso de serviços a serem acrescidos, caberá à Contratada a apresentação da planilha orçamentária correspondente;



6.13.2. Os serviços a serem acrescentados ou suprimidos serão levantados e orçados com base nos preços unitários constantes da proposta original, sendo o valor total dos mesmos acrescentado ou suprimido do valor global contratado;

7.0 – PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2. O processamento e julgamento da licitação obedecerão às disposições dos Artigos 43, 44, 45, e 48 da Lei Federal no 8.666/93, ou seja:

7.2.1. Devolução dos Envelopes nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, fechados, aos licitantes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação;

7.2.2. Abertura dos Envelopes nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS dos licitantes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

7.2.3. Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital e desclassificação daquelas desconformes ou incompatíveis;

7.3. Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do Edital;

7.4. Deliberação da PREFEITURA quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

7.5. A abertura dos envelopes será realizada em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

7.6. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

7.7. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.8. Ultrapassada a fase de HABILITAÇÃO dos licitantes e abertas as PROPOSTAS DE PREÇOS não cabem desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.9. Após a fase de HABILITAÇÃO, não cabe desistência de PROPOSTA DE PREÇOS, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.



7.10. A análise da Comissão a respeito dos elementos de cada envelope será efetuada, a critério exclusivo da mesma, na reunião de abertura ou em reunião reservada da Comissão, sendo neste caso, determinado o dia e a hora da próxima reunião, quando serão discutidas as questões porventura levantadas e anunciado o julgamento da Comissão.

7.11. Ao final de cada reunião, os membros da Comissão, assim como os licitantes, rubricarão os envelopes lacrados que ficarão sob a guarda da citada Comissão. Ao início da outra reunião, se for o caso, será verificada a inviolabilidade dos envelopes.

7.12. Para o licitante, cujo representante não comparecer a outra(s) reunião(ões) que porventura venha(m) a ser marcada(s) pela Comissão, a sua ausência implicará em concordância com as decisões que venham a ser tomadas, não lhe cabendo, em nenhuma hipótese, o direito de impugnação ou recurso. Conseqüentemente, a reunião ocorrerá normalmente com a abertura dos envelopes restantes.

7.13. Será considerada vencedora a PROPOSTA DE PREÇOS do licitante que, habilitado na forma estabelecida neste Edital, proponha o menor PREÇO GLOBAL os demais licitantes habilitados serão classificados em ordem crescente do multiplicador proposto.

7.14. Ocorrendo a hipótese de mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS com preços de igual valor global; depois de observado o disposto no Parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal no 8.666/93, a licitação será decidida por sorteio, em ato público.

7.15. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital ou que propuserem um valor superior ao valor base da administração, superior ao estabelecido neste Edital, assim como aquelas em que o referido multiplicador não seja único para todos os valores propostos.

7.16. Serão desclassificadas as propostas que contenham ofertas de vantagens não previstas ou oferecimento de reduções, não assistindo ao licitante direito a qualquer indenização.

7.17. Serão desclassificadas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitarem a uma única especificação dos serviços.

7.18. Serão desclassificadas as propostas com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, nos termos previstos no Parágrafo 3º do Artigo 44 da Lei Federal no 8.666/93, ou consideradas inexecutíveis, na forma prevista no parágrafo 1º, do Artigo 48 da retrocitada Lei.

7.19. A presente licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos previstos no Artigo 49 da Lei Federal no 8.666/93, sem que assista aos licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização.

7.20. Até a assinatura do Contrato, poderá a autoridade desclassificar licitantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras



sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade financeira, técnica ou administrativa.

7.21. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, A PREFEITURA poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ocasionaram a inabilitação ou desclassificação, respectivamente.

8.0 RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

8.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da Tomada de Preços, cabendo ao Licitante o prazo de até o segundo dia útil que anteceder a abertura do certame.

8.2. Caberá ao Presidente da Comissão de Licitação decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis.

8.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

8.4. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

8.5. A falta de manifestação imediata e motivada do(s) licitante(s) para recorrer da decisão do (a) Presidente da Comissão de Licitação importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

8.6. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Presidente da Comissão de Licitação.

8.7. O recurso contra a decisão do (a) Presidente da Comissão de Licitação terá efeito suspensivo.

8.8. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



9.0 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Não havendo manifestação pela interposição de recurso, a Presidente da Comissão de Licitação adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

9.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior confirmará a adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor, e homologando do mesmo.

9.3. A adjudicação e, a sua posterior homologação não implica em direito à contratação.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento do valor global contratado será efetuado da seguinte forma: conforme Boletim de Medição e Cronograma Físico-Financeiro aprovado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de aprovação das respectivas faturas pela Fiscalização da PREFEITURA, no Departamento de Contrato e Departamento de Convênios. As faturas serão aprovadas ou rejeitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

10.2. Quando se tratar de convênios ou contrato de repasse com o Governo Federal ou Estadual, cumpre-se se o estabelecido no item anterior, desde que o recurso já encontra disponível em conta e aprovado pelo mandatário.

10.3. O prazo de pagamento referido no item anterior ficará suspenso na ocorrência de erros ou qualquer outra irregularidade nas faturas apresentadas, ou falta de apresentação de documentos citados no item 13.1; somente voltando a fluir após efetuadas as devidas correções.

10.4. O pagamento da primeira parcela está condicionado, obrigatoriamente, ao cumprimento do estabelecido nos itens 13.1 a 13.4 deste Edital.

10.5. O pagamento da última parcela somente será efetuado após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO e entrega/aceitação da obra.

10.6. Os pagamentos de serviços resultantes de modificações previamente autorizadas por escrito, pela PREFEITURA, serão processados em separado.

10.7. Qualquer pagamento somente será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal emitida em nome da PREFEITURA, acompanhada da Fatura correspondente em 03 (três) vias. Além disso, a partir da 2ª fatura, deverão também ser apresentadas as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, cujo vencimento



estabelecido em lei tenha ocorrido no mês anterior, juntamente com declaração específica da Contratada.

10.8. Nenhum pagamento isentará a Contratada de suas responsabilidades, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas com a contratação para a execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais licitados, correrão à conta dos recursos constantes do orçamento do Órgão requisitante, previamente indicados a saber:

Órgão: 10. - SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS

Unidade: 1010 - SECRETARIAS MUN. HAB. URBANISMO E ESTRADAS E RODAGEM.

Projeto Atividade: 1.009 – PAVIMENTAÇÃO E CALÇAMENTO DAS VIAS PUBLICAS

Elemento: 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

12 – PRAZOS PARA CONCLUSÃO DAS OBRAS

12.1. O prazo máximo para a execução das obras/serviços objeto deste Edital é de até 7 (sete) meses, iniciar-se a contagem de imediato após a data de assinatura da Ordem de Serviço expedida pela PREFEITURA.

12.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no Artigo 57 § 1º incisos I a VI da Lei Federal no 8.666/93.

12.3. As etapas de execução deverão ser concluídas de conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRTADA

13.1. Registrar o Contrato no CREA e apresentar o comprovante de pagamento da "Anotação de Responsabilidade Técnica", antes da emissão da primeira fatura.

13.2. Manter nesta cidade, no mínimo, um escritório representativo.

13.3. Manter no canteiro das obras/serviços, com instalações compatíveis, escritórios para seus representantes, bem como para a Fiscalização da PREFEITURA e um carro a disposição da Fiscalização durante o decorrer da obra.

13.4. Retenção de ISS no local da obra.



- 13.5.** Planejar as obras/serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno.
- 13.6.** Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários, não só para a licitação e assinatura do Contrato, como também para execução das obras/serviços.
- 13.7.** Matricular os serviços no INSS (CEI) até 8 dias após o recebimento da Ordem de Serviços e entregar a PREFEITURA as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão-de-obra empregada nos serviços contratados.
- 13.8.** Não permitir, em nenhuma hipótese, a instalação de barracas ou quitandas na periferia do canteiro da obra, sendo de sua inteira responsabilidade a adoção de todas as medidas e providências visando impedi-las.
- 13.9.** Manter no local das obras/serviços um "Diário de Ocorrências", no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra, como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada em todas as vias, ficará em poder da PREFEITURA após a conclusão das obras/serviços.
- 13.10.** Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.
- 13.11.** Arcar com todas as despesas decorrentes de trabalhos noturnos e em domingos, dias santos e feriados, inclusive as de iluminação.
- 13.12.** Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.
- 13.13.** Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução das obras/serviços.
- 13.14.** Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações da PREFEITURA e a legislação pertinente.



13.15. Comunicar à Fiscalização da PREFEITURA e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo integral responsabilidade e ônus pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(es) do(s) projeto(s), para efeito de autorização.

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

13.17. Manter permanentemente no local das obras/serviços, equipe técnica suficiente, composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assuma perante a Fiscalização da PREFEITURA a responsabilidade técnica dos mesmos até a entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária.

13.20. Manter no local das obras/serviços, além da equipe técnica retro mencionada, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover às suas expensas e a critério da Fiscalização da PREFEITURA, o controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços.

13.21. Facilitar a ação da Fiscalização da PREFEITURA na inspeção das obras/serviços, em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.

13.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, obras/serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

13.23. Executar, às suas expensas, as ligações definitivas das instalações às redes públicas.

13.24. Retirar todo o entulho decorrente da execução das obras/serviços, deixando o local totalmente limpo.

13.25. Executar os serviços objeto do contrato pelo regime de empreitada por preço global.



14 – PENALIDADES

14.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal no 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficando de logo estipuladas:

14.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, ou não complementar a garantia, se for o caso, durante a execução do contrato;

14.1.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da etapa não cumprida do cronograma;

14.1.3. Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da etapa não cumprida do cronograma, por cada dia de atraso subsequente ao trigésimo.

14.2. As multas estabelecidas nos sub-ítem 14.1.2 e 14.1.3 serão deduzidas dos pagamentos das etapas a que correspondam, ou de outros créditos relativos ao Contrato.

14.3. Além do procedimento previsto no item anterior, as importâncias devidas pela Contratada poderão ser objeto de cobrança, mediante reversão total ou parcial das garantias prestadas, em favor da Prefeitura, ou através de ação judicial em processo de execução.

14.4. Esgotados todos os prazos de entrega do objeto do Contrato que lhe tiverem sido concedidos pela PREFEITURA, a Contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações, enquanto não cumprir as obrigações antes assumidas, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis.

15 – DO REGIME E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O Regime de Execução será por empreitada;

15.1. A Prefeitura Municipal de Piatã - BA exercerá a fiscalização das obras/serviços através de Equipe de Fiscalização ou Técnico especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

15.2. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com as obras/serviços em questão e seus complementos.



15.3. Independentemente da Equipe de Fiscalização ou Técnico designado para fiscalização das obras/serviços, poderão ser contratados pela PREFEITURA técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.

15.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da PREFEITURA, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.

15.5. Compete especificamente à Fiscalização:

15.5.1. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras/serviços, no prazo de 02 (dois) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço;

15.5.2. Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido na Cláusula 13.1 do presente Edital;

15.5.3. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;

15.5.4. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;

15.5.5. Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;

15.5.6. Decidir quanto à aceitação de material "similar" ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior;

15.5.7. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;

15.5.8. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

15.5.9. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

15.5.10. Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;

15.5.11. Transmitir, por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;

15.5.12. Relatar oportunamente a PREFEITURA, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;



15.5.13. Dar a PREFEITURA imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.

15.6. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução das obras/serviços, somente será admitida, a critério da PREFEITURA, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

15.7. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização da PREFEITURA, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

15.8. Com relação ao "Diário de Ocorrências", compete à Fiscalização:

15.8.1. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;

15.8.2. Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;

15.8.3. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário;

15.8.4. Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;

15.8.5. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;

15.8.6. Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;

15.8.7. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

15.8.8. Reserva-se a PREFEITURA o direito de intervir nas obras/serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão de obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.

16 - RESCISÃO

16.1. No caso de rescisão contratual, serão observadas as disposições previstas no CAPÍTULO III - SEÇÃO V - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS, da Lei Federal no 8.666/93, com as conseqüências nela estabelecidas.



17 - RECEBIMENTO DA OBRA

17.1. Os recebimentos "PROVISÓRIO" e "DEFINITIVO" das obras/serviços serão efetuados de acordo com o estabelecido nos Artigos 73 e 74 da Lei Federal no 8.666/93.

17.2. São documentos necessários para o recebimento provisório da obra:

- A.** Certidão Negativa de Débito perante o INSS/CND referente à obra;
- B.** Certificado de Regularidade de Situação/CRS junto ao FGTS;
- C.** Certidão de Quitação com o ISS;

17.3. O RECEBIMENTO PROVISÓRIO será efetuado pela Fiscalização, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada de que a obras/serviços estão concluídos.

17.4. Efetuado o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, haverá um período de observação, máximo de 90 (noventa) dias, para cumprimento do disposto no Artigo 69 da Lei Federal no 8.666/93, se for o caso, quando então será procedido o RECEBIMENTO DEFINITIVO mediante termo circunstanciado, elaborado por comissão designada pelo Diretor Técnico da PREFEITURA.

17.5. O "RECEBIMENTO DEFINITIVO" não isentará a Contratada das responsabilidades previstas nos Artigos 1.101 e 1.245 do Código Civil Brasileiro.

Fica estabelecido que a Contratada não transferirá no todo ou em parte, serviços ou obras objeto do Contrato, ressalvadas as subempreitadas de serviços especializados, as quais serão previamente submetidas a PREFEITURA para autorização.

Este Edital, a proposta do licitante vencedor, o Parecer da Comissão Julgadora e todos os elementos que serviram de base à licitação, serão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

17.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Piatã, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.7. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Presidente ou membros da Comissão de Licitação, pessoalmente, através do telefone (77) 34792116.

17.8. Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente da Comissão de Licitação, com observância da legislação em vigor, considerando as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, no que for pertinente.



18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. - Somente poderão participar da presente licitação, empresas legalmente constituídas e estabelecidas, que estejam habilitadas e capacitadas a executar o seu objeto que satisfaçam, integralmente, a todas as condições deste Edital.

18.2. - Não poderão participar da presente licitação empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ – BA.

18.3. - Não poderá participar, ainda, desta licitação ou da execução direta ou indiretamente:

18.3.1. - O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

18.3.2. - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, exceção feita ao que contemplado pelo § 1º do art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

18.3.3. - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

18.3.4. - Para cumprimento do disposto acima, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

18.4. - Cada empresa apresentará 01 (uma) só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

18.5. - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de 01 (uma) empresa.

18.6. - Para quaisquer esclarecimentos referentes a presente licitação, os licitantes deverão dirigir-se à sede da Prefeitura Municipal de Piatã - BA, localizada no Loteamento Jardim Catedral, s/n, 1º andar, Centro, Piatã – BA, das 8:00 às 12:00 horas, no setor de licitação.

18.7. - Os licitantes, antes da elaboração das propostas, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos, observando que:

18.7.1. - A planilha orçamentária fornecida não poderá ter os seus quantitativos alterados sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Piatã;



18.7.2. - Todas as dúvidas somente deverão comunicadas por escrito, diretamente à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Piatã - Ba. No endereço constante do preâmbulo deste Edital;

18.7.3. - A Comissão Permanente de Licitação responderá as dúvidas suscitadas, por escrito, no que diz respeito ao presente edital.

18.7.4. - A não apresentação de dúvidas, até 5 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da Licitação, os erros e/ou omissões porventura observados não sendo aceitas em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas. Inclusive quanto aos quantitativos, projetos, etc.

18.7.5. - A não comunicação no prazo acima estabelecido; implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos.

18.8. - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

18.9 - É admitida a participação ativa de apenas um representante especificamente designado, de cada PROPONENTE, nas reuniões da presente licitação;

18.10 - A Comissão de Licitação poderá solicitar, a seu critério, esclarecimento e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessárias, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente das propostas;

18.11 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ se reserva o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente a presente licitação, de acordo com o estatuído no artigo 49 da Lei nº. 8.666/93;

21.12 - Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas por telex e/ou fax-símile;

18.13 - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelas PROPONENTES presentes, com registro detalhado de todas as ocorrências;

18.14 - Os pedidos de esclarecimentos relacionados com a Licitação deverão ser somente solicitados à Prefeitura de Piatã - BA – Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante nas Disposições Gerais, ou pelo Fax – (77) 3479-2116, porém, somente serão aceitos até 02(dois) dias antes da data da abertura do certame.

19 - No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:



-
- Anexo I – Planilha Estimativa de Preços
 - Anexo II – Declaração de Visita Técnica
 - Anexo III – Modelo de Carta Proposta e Cronograma Físico-Financeiro
 - Anexo IV – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
 - Anexo V – Modelo Empregador Pessoa Jurídica
 - Anexo VI – Arquivos Digitais e Modelos
 - Anexo VII – Declaração de Cumprimento e Requisitos de Habilitação
 - Anexo VIII – Minuta de Contrato

Piatã, 02 outubro de 2019.

Jader Luiz da Palma
Presidente da Comissão



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ

Praça Izidro Viana, 38, Centro - CEP: 46.765-000

CNPJ: 13.675.681/0001-30 - Tel/Fax: (77) 3479-2130/2116



ANEXO I – Projeto pavimentação e planilhas

Obra: PAVIMENTAÇÃO DE RUAS DO DISTRITO DE INUBIA

Endereços: PIATÃ-BA



ANEXO II

(MODELO) DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA TOMADA DE PREÇO 002/2019

xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxx de 2019.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ - BA.

Prezados Senhores,

Declaro para os devidos fins, que o Sr(a)....., portador(a) de RG nº.....representante da Empresa....., inscrita no CNPJ nºcompareceu ao local dos serviços em xx de xxxxxxxx de xxxx, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades com vistas à execução das obras destinadas a ___ do Município de Piatã - BA., inteirando-se por completo das condições estipuladas no Instrumento Convocatório, Memorial Descritivo, Projeto Básico e demais Anexos do Edital da Tomada de Preço nº 02/2019.

Data:

Assinatura – nome do emitente da declaração, cargo e carimbo da Empresa com CNPJ.

Atesto, para os devidos fins, que a empresa acima efetuou a visita em _____ / _____ / 2019, conforme agenda, nos termos do item 5 do Edital Tomada de Preços.

Secretário M. de Obras



ANEXO III

MODELO DE CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ – BAHIA
REF.: TOMADA DE PREÇOS 002/2019

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V.S.as. à nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

- a) Executaremos os serviços objeto da licitação em epígrafe, no prazo máximo de 08 (sete meses) consecutivos, com início a partir da data da assinatura do Contrato e recebimento da respectiva Ordem de Serviço a ser emitida pela **PREFEITURA**, ao tempo em que assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na elaboração da proposta, sendo que apresentamos preço no valor global de R\$ ____ (_____), conforme planilhas e cronograma físico-financeiro anexas;
- b) Manteremos válida a Proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial, aceitando que, ocorrendo **RECURSO** de habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;
- c) Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos serviços, bem como observaremos rigorosamente as especificações técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos de acordo com as exigências do Edital Tomada de Preços N°002/2019 e seus Anexos, bem como da fiscalização da **PREFEITURA**;

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)

..... de de 2019

(nome, e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ

Praça Izidro Viana, 38, Centro - CEP: 46.765-000

CNPJ: 13.675.681/0001-30 - Tel/Fax: (77) 3479-2130/2116



ADENDO ÚNICO DO ANEXO III

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Obra: PAVIMENTAÇÃO EM RUAS DO DISTRITO DE INUBIA

Endereços: DISTRITO SEDE – PIATÃ-BA





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ

Praça Izidro Viana, 38, Centro - CEP: 46.765-000

CNPJ: 13.675.681/0001-30 - Tel/Fax: (77) 3479-2130/2116



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(nome da sociedade) _____, CNPJ: nº.
_____, sediada _____ (endereço completo) _____,
declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para
sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

(a) _____

Nome e número da identidade do declarante



ANEXO V

MODELO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

REF. (Identificação da Licitação)

_____, inscrito no CNPJ
Nº _____, por intermédio de seu
representante legal 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 1999, acrescido pela Lei 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

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ

Praça Izidro Viana, 38, Centro - CEP: 46.765-000

CNPJ: 13.675.681/0001-30 - Tel/Fax: (77) 3479-2130/2116



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e para fins da Tomada de Preços 002/2018 da Prefeitura Municipal de Piatã-BA, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital em referência.

..... de de 2019

Dados da empresa / Carimbo
(nome, e assinatura do representante legal da empresa).

Obs. Esta declaração deverá ser entregue a CPL, após a abertura da sessão, **antes e separadamente dos envelopes** (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ

Praça Izidro Viana, 38, Centro - CEP: 46.765-000

CNPJ: 13.675.681/0001-30 - Tel/Fax: (77) 3479-2130/2116



Processo Administrativo nº ----/2019

Tomada de Preços nº 002/2019

Contrato nº ----/2019

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

***Contrato para prestação de serviços (CPS),
Construção de... que entre si celebram a
Prefeitura Municipal de Piatã e a Empresa.....***

O **MUNICÍPIO DE PIATÃ**, entidade jurídica de direito público interno, situada no Loteamento Jardim Catedral, s/n, 1º andar, Centro – Piatã - BA- **Fones (77) 3479-2130**, inscrito no CNPJ/MF nº. 13.675.681/0001-30, nesse ato representado pelo seu Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXX, doravante denominado de **MUNICÍPIO** e, de outro lado a Firma xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ/MF sob nº. XX.XXX.XXX/XXX-XX, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Contratação de execução de serviços, devidamente autorizado mediante Tomada de Preço nº 002/2019 e, Tipo Menor Preço Global, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Contrato tem como origem a Tomada de Preço, Edital nº 002/2019, Tipo Menor Preço Global, instaurada pelo MUNICÍPIO, objetivando a contratação de firma especializada a serem executados na Pavimentação em paralelepípedo nas ruas DO Distrito de Inúbia, deste município, Estado da Bahia, de acordo com os quantitativos estabelecidos nas Planilhas, Anexo I e demais especificações técnicas, materiais e serviços anexo no final deste Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de Tomada de Preço nº 002/2019, bem como a Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços aludidos na Cláusula anterior serão executados dentro dos prazos estabelecidos em Lei, quando for o caso ou nas datas especificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RELAÇÃO JURIDICA DO CONTRATADO

3.1 - A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício nem exclusividade de colaboração entre o CONTRATANTE E o CONTRATADO.

Parágrafo Único - É de responsabilidade exclusiva e integral do CONTRATADO a utilização de pessoal para a execução do objeto deste contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo



empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O CONTRATADO se obriga a execução de Pavimentação em paralelepípedo nas ruas no distrito de Inúbia, deste município, Estado da Bahia.

4.1. Registrar o Contrato no CREA e apresentar o comprovante de pagamento da "Anotação de Responsabilidade Técnica", antes da emissão da primeira fatura.

4.2. Manter nesta cidade, no mínimo, um escritório representativo.

4.3. Manter no canteiro das obras/serviços, com instalações compatíveis, escritórios para seus representantes, bem como para a Fiscalização da PREFEITURA e um carro a disposição da Fiscalização durante o decorrer da obra.

4.4. Retenção de ISS no local da obra.

4.5. Planejar as obras/serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno.

4.6. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários, não só para a licitação e assinatura do Contrato, como também para execução das obras/serviços.

4.7. Matricular os serviços no INSS (CEI) até 8 dias após o recebimento da Ordem de Serviços e entregar a PREFEITURA as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão-de-obra empregada nos serviços contratados.

4.8. Não permitir, em nenhuma hipótese, a instalação de barracas ou quitandas na periferia do canteiro da obra, sendo de sua inteira responsabilidade a adoção de todas as medidas e providências visando impedi-las.

4.9. Manter no local das obras/serviços um "Diário de Ocorrências", no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra, como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada em todas as vias, ficará em poder da PREFEITURA após a conclusão das obras/serviços.

4.10. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.



4.11. Arcar com todas as despesas decorrentes de trabalhos noturnos e em domingos, dias santos e feriados, inclusive as de iluminação.

4.12. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.

4.13. Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução das obras/serviços.

4.14. Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos, assim como as determinações da PREFEITURA e a legislação pertinente.

4.15. Comunicar à Fiscalização da PREFEITURA e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram o Edital, assumindo integral responsabilidade e ônus pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(es) do(s) projeto(s), para efeito de autorização.

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

4.17. Manter permanentemente no local das obras/serviços, equipe técnica suficiente, composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assumam perante a Fiscalização da PREFEITURA a responsabilidade técnica dos mesmos até a entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária.

4.18. Manter no local das obras/serviços, além da equipe técnica retro mencionada, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover às suas expensas e a critério da Fiscalização da PREFEITURA, o controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços.

4.19. Facilitar a ação da Fiscalização da PREFEITURA na inspeção das obras/serviços, em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.

4.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, obras/serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.



4.21. Executar, às suas expensas, as ligações definitivas das instalações às redes públicas.

4.22. Retirar todo o entulho decorrente da execução das obras/serviços, deixando o local totalmente limpo.

4.23. Executar os serviços objeto do contrato pelo regime de empreitada por preço global.

4.24. No ato da assinatura do contrato, a contratada efetuará garantia, nos moldes do artigo 56, § 1º e 2º da Lei de Licitações, no percentual máximo de 5% do valor do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela execução das obras e serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R\$_____ (_____).

5.1. O pagamento do valor global contratado será efetuado da seguinte forma: conforme Boletim de Medição e Cronograma Físico-Financeiro aprovado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de aprovação das respectivas faturas pela Fiscalização da PREFEITURA, no Departamento de Contrato e Departamento de Convênios. As faturas serão aprovadas ou rejeitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

5.2. O prazo de pagamento referido no item anterior ficará suspenso na ocorrência de erros ou qualquer outra irregularidade nas faturas apresentadas, ou falta de apresentação de documentos citados no item 5.1; somente voltando a fluir depois de efetuadas as devidas correções.

5.3. O pagamento da primeira parcela está condicionado, obrigatoriamente, ao cumprimento do estabelecido nos itens 4.1 a 4.4 e 4.7 deste Contrato.

5.4. O pagamento da última parcela somente será efetuado após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO e entrega/aceitação da obra.

5.5. Os pagamentos de serviços resultantes de modificações, previamente autorizadas por escrito pela PREFEITURA, serão processados em separado.

5.6. Qualquer pagamento somente será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal emitida em nome da PREFEITURA, acompanhada da Fatura correspondente em 03 (três) vias. Além disso, a partir da 2ª fatura, deverão também ser apresentadas as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, cujo vencimento estabelecido em lei tenha ocorrido no mês anterior, juntamente com declaração específica da Contratada, conforme estabelecido no item 5.7 deste Contrato.

5.7. Nenhum pagamento isentará a Contratada de suas responsabilidades, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.



CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

O prazo máximo para a execução das obras/serviços objeto deste Contrato é de até 07(sete) meses, iniciar-se a contagem de imediato após a data de assinatura da Ordem de Serviço expedida pela PREFEITURA.

6.1. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no Artigo 57 § 1º incisos I a VI da Lei Federal no 8.666/93.

6.2. As etapas de execução deverão ser concluídas de conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado.

CLÁUSULA SÉTIMA - ORIGEM DOS RECURSOS

5.1 - As despesas decorrentes da execução do serviço licitado com base no Edital da Tomada de Preços nº 002/2019 correrão à conta de recursos constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente, a saber:

10.10 - SEC. MUN. HABITAÇÃO URBANISMO ESTRADAS E RODAGENS

1.009 - CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CALÇAMENTO NA SEDE E ZONA RURAL

4.4.90.51.00.00.00.00.00. – OBRAS E INSTALAÇÕES

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DO PREÇO

8.1. - Os valores estipulados na Cláusula Quinta não serão reajustados, garantido sempre o equilíbrio econômico financeiro do contrato, nos termos e normas gerais da Lei Federal de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO

A execução do presente contrato será avaliada pelos órgãos competentes do CONTRATANTE, mediante procedimentos de supervisão em direto local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

9.1. A Prefeitura Municipal De Piatã – BA e Caixa Econômica exercerá a fiscalização das obras/serviços através de Equipe de Fiscalização ou Técnico especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

9.2. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com as obras/serviços em questão e seus complementos.

9.3. Independentemente da Equipe de Fiscalização ou Técnico designado para fiscalização das obras/serviços, poderão ser contratados pela PREFEITURA técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.



9.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da PREFEITURA, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.

9.5. Compete especificamente à Fiscalização:

9.5.1. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras/serviços, no prazo de 02 (dois) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço;

9.5.2. Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido na Cláusula IV do presente Contrato;

9.5.3. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;

9.5.4. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;

9.5.5. Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;

9.5.6. Decidir quanto à aceitação de material "similar" ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior;

9.5.7. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;

9.5.8. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

9.5.9. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

9.5.10. Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;

9.5.11. Transmitir, por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;

9.5.12. Relatar oportunamente a PREFEITURA, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

9.5.13. Dar a PREFEITURA imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.

9.6. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução das obras/serviços, somente será admitida, a critério da PREFEITURA, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.



9.7. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização da PREFEITURA, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

9.8. Com relação ao "Diário de Ocorrências", compete à Fiscalização:

9.8.1. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;

9.8.2. Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;

9.8.3. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário;

9.8.4. Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;

9.8.5. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;

9.8.6. Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;

9.8.7. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

9.8.8. Reserva-se a PREFEITURA o direito de intervir nas obras/serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão de obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.

Parágrafo Primeiro – Em qualquer hipótese é assegurado ao CONTRATADO amplo direito de defesa nos termos da Lei Federal de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Fica o **CONTRATADO** sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93, salvo ocorrência de força maior, plenamente justificável na forma do CCB.

10.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal no 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficando de logo estipuladas:

10.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, ou não complementar a garantia, se for o caso, durante a execução do contrato;

10.1.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da etapa não cumprida do cronograma;



10.1.3. Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da etapa não cumprida do cronograma, por cada dia de atraso subsequente ao trigésimo.

10.2. As multas estabelecidas nos subitens 10.1.2 e 10.1.3 serão deduzidas dos pagamentos das etapas a que correspondam ou de outros créditos relativos ao Contrato.

10.3. Além do procedimento previsto no item anterior, as importâncias devidas pela Contratada poderão ser objeto de cobrança, mediante reversão total ou parcial das garantias prestadas, em favor da Prefeitura, ou através de ação judicial em processo de execução.

10.4. Esgotados todos os prazos de entrega do objeto do Contrato que lhe tiverem sido concedidos pela PREFEITURA, a Contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações, enquanto não cumprir as obrigações antes assumidas, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – Constituem motivo para rescisão do presente contrato o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a licitações e contratos administrativos, sem prejuízo das multas cominadas na Cláusula Nona.

Parágrafo Único – O CONTRATADO reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 - A CONTRATANTE fica obrigada a publicar o presente contrato nos meios de publicação previstos na Lei 8.666/93, para que surta os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1 - Fica o contratado obrigado a assumir a prestação de serviços durante toda a execução do contrato, cuja habilitação e qualificação estão citadas no Contrato Social da empresa, conforme art. 55, Inciso XIII da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DAS OBRAS

14.1 - Os recebimentos "PROVISÓRIO" e "DEFINITIVO" das obras/serviços serão efetuados de acordo com o estabelecido nos Artigos 73 e 74 da Lei Federal no 8.666/93.

14.2. São documentos necessários para o recebimento provisório da obra:

- A. Certidão Negativa de Débito perante o INSS/CND referente à obra;
- B. Certificado de Regularidade de Situação/CRS junto ao FGTS;
- C. Certidão de Quitação com o ISS;

14.3. O RECEBIMENTO PROVISÓRIO será efetuado pela Fiscalização, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada de que a obras/serviços estão concluídos.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ

Praça Izidro Viana, 38, Centro - CEP: 46.765-000

CNPJ: 13.675.681/0001-30 - Tel/Fax: (77) 3479-2130/2116



14.4. Efetuado o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, haverá um período de observação, máximo de 90 (noventa) dias, para cumprimento do disposto no Artigo 69 da Lei Federal no 8.666/93, se for o caso, quando então será procedido o RECEBIMENTO DEFINITIVO mediante termo circunstanciado, elaborado por comissão designada pelo Diretor Técnico da PREFEITURA.

14.5. O "RECEBIMENTO DEFINITIVO" não isentará a Contratada das responsabilidades previstas nos Artigos 1.101 e 1.245 do Código Civil Brasileiro.

CLAUSULA DÉCIMO QUINTO - FORO

15.1 - As partes signatárias deste Contrato elegem o Foro da Comarca de Piatã, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Xxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 0019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIATÃ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ 2. _____
CPF nº _____ CPF nº _____