



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS – SEMGE N.º 001/2016

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE**, neste ato representada pela **Comissão Central Permanente de Licitação - COMPEL**, designada pela Portaria nº 334/2015 da Secretaria Municipal de Gestão, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 8.666/1993, Lei Municipal nº 4.484/1992, no que couber, Lei Municipal nº 8.421/2013 (Capítulo X) e nas disposições deste Edital e seus anexos, analisados e aprovados pela Representação da Procuradoria Geral do Município, conforme Parecer nº 335/2016 de 19/05/2016.

DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

No **dia 03 de agosto de 2016, às 10:00 horas**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, a Comissão Central Permanente de Licitação estará reunida em sessão pública na sede (Auditório) da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE, situada na Av. Vale dos Barris, 125, Barris, na Cidade de Salvador/BA, para receber os envelopes com as **Propostas de Preços**. Os envelopes com os **Documentos de Habilitação** serão recebidos nessa mesma data, local e horário acima mencionados, e abertos em datas e horários a serem designados pela Comissão Central Permanente de Licitação.

O Edital e seus Anexos estarão disponibilizados no site www.compras.salvador.ba.gov.br.

1. DO OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem por objeto **a contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma das instalações da Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP/SEMGE**, cujas especificações dos serviços e condições gerais para contratação estão dispostas no Projeto Básico – ANEXO VIII deste Edital, no caderno de encargos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e composição de preços.
- 1.2 Os serviços serão realizados por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas cadastradas na Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE ou aquelas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- 2.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
 - a) declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
 - b) em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/05), recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de execução, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
 - c) estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- d) cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;
- e) enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 3.1 As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, especialmente da Lei nº 8.666/1993, nos seguintes termos:
 - 3.1.1 Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes nº 1 - Proposta de Preços, cabendo à Administração responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis;
 - 3.1.2 Por parte da licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes nº 1 - Proposta de Preços, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 3.2 A impugnação tempestiva não impede a licitante de participar da licitação até o trânsito em julgado da decisão correspondente.
- 3.3 Decairá do direito de impugnar o Edital a licitante que não o fizer no prazo previsto no subitem 3.1.2.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, o representante da licitante apresentará à COMPEL o documento que o credencie a participar do certame, juntamente com seu documento de identidade de fé pública.
 - 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 concedem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em qualquer fase deste certame em nome da licitante.
 - 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 do licitante todos os atos pertinentes à reunião, 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.
- 4.2 A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 4.3 As licitantes deverão apresentar juntamente com a credencial a **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, em atenção à Portaria nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, conforme modelo - ANEXO IV deste Edital.
- 4.4 Uma vez entregues 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. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 5.1 As despesas ocorrerão à conta dos recursos previstos na dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, como segue:
- Unidade Gestora: 800004 UG EGM-SEMGE – Encargos Gerais do Município
Subação: 251001 – Encargos Diversos da PMS
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária: 80004 – EGM-SEMGE – Encargos Gerais do Município
Fonte: 0.1.00.000000 Tesouro
- 6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**
- 6.1 Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:
- RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS – SEMGE N.º 001/2016
- RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS – SEMGE N.º 001/2016
- 6.2 A inversão de documentos no interior dos envelopes acarretará a desclassificação inabilitação ou a desclassificação da licitante.
- 7. DECLARAÇÃO DE VISTORIA**
- 7.1 A empresa interessada em participar desta licitação deverá realizar vistoria no local onde serão realizados os serviços objeto desta licitação, para avaliação da necessidade humana e material para a execução dos serviços, visando a elaboração de sua proposta e de ter prévia ciência de que qualquer equívoco oriundo da má avaliação dos custos em torno dos serviços não a desobriga em relação ao cumprimento de todos os itens do Edital e cláusulas contratuais.
- 7.1.1 A comprovação da visita se fará através da **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, conforme modelo – ANEXO VI deste Edital. Os interessados deverão entrar em contato com a Coord. Administrativa/SEMGE – Sra. Martha Castro, pelo telefone (71) 3202-4013, em horário de expediente do órgão (das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30), para agendar a visita técnica, bem como dirimir quaisquer dúvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

8. DO ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1 A proposta de preços deverá ser redigida por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
- 8.1.1 Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico.
- 8.1.2 Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária – ANEXO I deste Edital.
- 8.1.3 Na composição dos preços unitários a licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão-de-obra, materiais, equipamentos e serviços.
- 8.1.5 Todos os dados informados pela licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.1.6 Cronograma físico-financeiro.
- 8.1.6.1 O cronograma físico-financeiro proposto pela licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Básico.
- 8.1.7 Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme Projeto Básico.
- 8.1.8 Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para início da sessão pública, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior;
- 8.1.9 Garantia dos serviços a serem realizados será de 05 (cinco) anos.
- 8.2 A proposta apresentada deve: a) refletir os preços de mercado no momento; b) compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, despesas com material e mão-de-obra, etc...; devendo corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- 8.3 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 8.4 Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais e custos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do fornecimento do objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas normas aplicáveis à espécie.
- 8.5 Os preços ofertados serão fixos e irrealizáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

9. DO ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor da unidade que realizará a Tomada de Preços, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

9.2 Para habilitação nesta Tomada de Preços será exigida a seguinte documentação:

9.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

9.2.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (Lei nº 12.440/2011)

9.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- a) Certidão de Registro e Quitação da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação;
- b) Prova de inscrição ou registro do(s) responsável(eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que atuarão na execução dos serviços. Será dispensada a apresentação deste documento quando o(s) responsável(eis) técnico(s) constar(em) no registro da empresa licitante junto aos respectivos Conselhos;
- c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas em quantidade e prazos com o objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante e/ou de seu(s) responsável(eis) técnico(s) acompanhados(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT;
 - c1) É necessária a comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente profissional de nível superior, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, constando de pelo menos 1 (um) Engenheiro Civil e/ou Arquiteto (responsável técnico);
 - c2) Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s): nome da empresa contratada e do contratante; identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço); local e prazo de execução dos serviços; serviços executados compatíveis em características, quantidades e prazos;
- d) Declaração indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação, indicando nome, CPF e número do registro no CREA e/ou CAU;
 - d1) O nome do responsável técnico indicado deverá constar do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica apresentado(s) para qualificação técnica da licitante;
 - d2) O(s) profissionais indicado(s) como responsável(eis) técnico(s) deverá(ão), obrigatoriamente, comprovar a condição de vínculo com a empresa licitante, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho com as anotações atualizadas ou certidão emitida pelo CREA e/ou CAU ou mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço;
- e) Declaração(ões) individual(ais), por escrito, do(s) profissionais(ais) supra mencionado(s), autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica que irá participar na execução dos serviços;
- f) Declaração formal e expressa da licitante, devidamente assinada por responsável pela empresa, informando que dispõe de infraestrutura necessária, adequada e indispensável à integral execução de todos os serviços, compreendendo: instalações, pessoal técnico especializado e equipamentos necessários à execução do objeto deste certame;
- g) Declaração expressa de que a proponente examinou, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, o local da prestação do serviço e que estudou, comparou e os encontrou corretos, aceitando e submetendo-se, integralmente, às suas condições, e que obteve da Administração, satisfatoriamente, todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar.

9.2.3.1 No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Estado da Bahia, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

9.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, 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.

A1) O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente;

a2) Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:

- I. balanço patrimonial;
- II. demonstração do resultado do exercício;
- III. demonstração das origens e aplicações de recursos;
- IV. demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- V. notas explicativas do balanço.

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada com base no seguinte parâmetro:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} > \text{ou} = 1,00, \text{ onde:}$$

ILG = Índice de liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
PNC = Passivo Não Circulante

b) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (LG), igual ou maior que 1 (um), resultante da aplicação da fórmula abaixo, com o valor extraído de seu balanço patrimonial:

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

b1) A licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) no índice contábil referido no subitem acima, deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

c) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.3 Declaração assinada pelo representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 9.5 Os documentos exigidos nos subitens 9.2.1, 9.2.2, e 9.2.4 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, sendo necessário que os mesmos se encontrem listados no CRC e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.
- 8.5.1 Em caso de apresentação do CRC/SEMGE, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação – ANEXO II deste Edital.

10. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- 10.1 No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, na presença da Comissão Central Permanente de Licitação – COMPEL, será realizada a sessão pública, observando-se os seguintes procedimentos:
- 10.2 A COMPEL receberá os envelopes titulados Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, que serão abertos em reuniões públicas.
- 10.3 A COMPEL conferirá e rubricará todo o conteúdo, após o que poderá ser examinado e rubricado pelos representantes legais.
- 10.4 Durante os trabalhos em reuniões públicas, a manifestação dos representantes das licitantes somente se dará após o franqueamento pela Presidente da COMPEL.
- 10.5 Qualquer manifestação dos representantes das licitantes, devidamente credenciados na forma do disposto no item 10.4, inclusive aquelas contrárias à classificação ou desclassificação de concorrentes, poderá ser feita durante as reuniões.
- 10.6 Ocorrendo desistência expressa de eventuais recursos ou decorrido o prazo para sua interposição, a COMPEL passará à fase seguinte do certame.
- 10.7 Devolução dos envelopes fechados aos licitantes desclassificados, com a respectiva documentação de habilitação, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.
- 10.8 Após divulgação do resultado definitivo da fase de julgamento das propostas e de eventuais recursos ou diante da renúncia expressa das licitantes, a COMPEL designará a sessão de abertura dos envelopes nº 02 – Documentos de Habilitação das licitantes classificadas. Os documentos serão conferidos e rubricados pelas licitantes.
- 10.9 A COMPEL procederá a abertura dos envelopes nº 02 e a apreciação da documentação relativa à habilitação das licitantes cujas propostas tenham sido classificadas até os 3 (três) primeiros lugares.
- 10.10 Deliberação da COMPEL sobre a habilitação dos 3 (três) primeiros classificados.
- 10.11 Se for o caso, a COMPEL procederá a abertura dos envelopes e a apreciação da documentação relativa à habilitação de tantas licitantes classificadas quantas forem as inabilitadas no julgamento previsto no subitem 10.10.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 10.12 As dúvidas, contestações e impugnações que surgirem durante as reuniões serão resolvidas pela Comissão de Licitação na presença dos participantes ou, a depender da sua complexidade, deixadas para ulterior deliberação, a juízo da presidência da Comissão de Licitação, devendo o fato constar em ata, em ambos os casos.
- 10.13 Os avisos contendo os resultados dos julgamentos serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 10.14 As empresas licitantes, através de seus credenciados, poderão renunciar às interposições de recursos na fase classificatória ou de habilitação, consignando-a em ata, lavrada na sessão de abertura ou julgamento da documentação/propostas.
- 10.15 Das reuniões realizadas lavrar-se-ão atas circunstanciadas, das quais constarão eventuais manifestações dos representantes credenciados, e demais ocorrências que interessem ao julgamento desta licitação, que serão assinadas pelos membros da COMPEL e pelos representantes das licitantes.
- 10.16 Havendo interposição de recurso na fase classificatória da proposta de preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação, devidamente fechados, deverão ser rubricados pelos representantes legais das licitantes e pelos membros da Comissão, para garantir a inviolabilidade dos mesmos, ficando sob guarda e responsabilidade da COMPEL.
- 10.17 Qualquer manifestação dos representantes das licitantes, devidamente credenciados na forma do disposto no item 4, inclusive aquelas contrárias à habilitação ou inabilitação de concorrentes, poderá ser feita durante as reuniões.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1.1 A classificação das propostas será por ordem crescente, a partir da mais vantajosa, sagrando-se vencedora a licitante que apresentar a proposta em conformidade com este Edital e ofertar o **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.
- 11.1.2 Em cumprimento ao disposto no inciso X do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, **o preço total máximo aceitável** para a execução do contrato é de **R\$ 174.364,92, já incluso o BDI DE 25%** (obedecendo rigorosamente os limites do Acórdão nº 2369/2011 – Pleno do TCU), em face da disponibilidade orçamentária.
- 11.1.4 Serão desclassificadas as propostas que:
- I não atenderem as condições e exigências deste Edital;
 - II consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato;
 - III estejam incompletas ou divergentes do quanto especificado neste Edital e seus anexos.
- 11.1.5 No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

11.2 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 11.2.1 Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de atender às condições de habilitação contidas neste edital, apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com borrões, rasuras, entrelinhas, sem a devida ressalva pelo órgão emissor constando o fato e o motivo que lhe deu causa, ou, ainda, com seu prazo de validade vencido.
- 11.2.2 Não será causa de inabilitação a irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade dos documentos ou não impeçam o seu entendimento.
- 11.3 Caso não seja possível a divulgação do resultado de habilitação na sessão de abertura da licitação, esta se dará através do Diário Oficial do Município.
- 11.4 A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar inabilitação da licitante, esta deverá comunicar imediatamente à Comissão de Licitação, no momento que ocorrer.
- 11.5 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão desclassificadas e/ou inabilitadas, cabendo ao Pregoeiro examinar a oferta e aceitabilidade da proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências editalícias.
- 11.6 Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram, conforme disposto no § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 O resultado do julgamento da licitação será divulgado pela COMPEL, através de publicação no Diário Oficial do Município, após o que, homologado o parecer, será adjudicado o objeto licitado pelo Secretário Municipal de Gestão.
- 9.3 Fica reservado à Administração Pública Municipal o direito de adjudicar no todo ou em parte o objeto desta licitação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1 Dos atos da Administração, praticados no curso desta licitação, serão admitidos recursos.
- 13.2 O prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, observado o disposto do art. 109 da Lei 8.666/93.
- 13.3 Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados.
- 13.5 A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.
- 13.6 Não serão recebidos recursos, pedidos de reconsideração e impugnações interpostos através de "fac-símile" ou e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

13.7 As correspondências deverão ser protocoladas na Comissão Central Permanente de Licitação, na Av. Vale dos Barris, nº 125, Salvador/BA, CEP 40070-055, das 08:00h às 11:30h horas e das 13:00h às 16:30h.

14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1 Homologada a licitação pela autoridade competente será convocada a licitante vencedora para assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela unidade contratante.
- 14.2 É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior ou estando em situação irregular, na forma do art. 12, § 2º da Lei Municipal nº 6.148/2002, convocar os licitantes remanescentes, para, após feita a negociação, assinar o contrato ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender as exigências editalícias.
- 14.3 Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (CND – emitida pela Receita Federal do Brasil), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União)
- 14.4 No prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a licitante a ser contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, parágrafo 1º, incisos I, II e III da Lei 8.666/93.
- 14.5 A contratada deverá efetuar a inscrição da empresa perante o FISCO do Município de Salvador/BA, cuja comprovação deverá ser feita até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo de contrato.
- 14.6 A vigência do contrato será de 5 (cinco) meses, podendo ser prorrogado a critério da contratante e concordância da contratada, por igual, mediante Aditivo, se atendidos os interesses das partes, nas mesmas condições aqui previstas.
- 14.7 Os serviços contratados deverão ser executados no prazo de 4 (quatro) meses, conforme cronograma físico e/ou financeiro apresentado pela licitante.
- 14.8 A contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 14.9 O futuro contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 14.10 As demais disposições estão previstas na minuta de contrato, anexa a este Edital, do qual faz parte integrante, independente de transcrição.

15. DOS SERVIÇOS

- 15.1 Os serviços serão executados nas instalações da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, situada na Av. Vale dos Barris, nº 125 – Barris – Salvador/BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 15.2 A execução dos serviços contratados obedecerá rigorosamente às normas técnicas em vigor. Na ausência das normas aplicar-se-ão, nos casos de materiais e equipamentos, aquelas prescritas pelo fabricante.
- 15.3 Todos os materiais e equipamentos serão conforme especificação de materiais ou equivalente, bem como será empregada a mais apurada técnica na execução dos serviços.
- 15.4 Não será admitida, nos serviços, a aplicação de materiais e equipamentos diferentes dos especificados, autorização prévia, por escrito, da fiscalização da CAD/SEMGE.
- 15.5 Não será aceita sob nenhuma hipótese nos serviços a aplicação de materiais usados.
- 15.6 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 a NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como nos demais dispositivos de segurança.
- 15.7 É indispensável o uso de fardamento e EPI's, de maneira a garantir a segurança, boa aparência e identificação dos mesmos.
- 15.8 Durante a execução dos serviços as áreas devem ser mantidas limpas, devendo ser retiradas toda e qualquer impureza e sobre de materiais.
- 15.9 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 daqueles que ali trafegam.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento será realizado pela contratante, através de crédito em conta corrente, obrigatoriamente mantida junto ao BANCO BRADESCO, consoante determinação do DECRETO MUNICIPAL n.º 23.856/2013 (arts. 1º a 4º), com observância das exceções ali previstas (art. 5º, parágrafo único), a qual deverá ser indicada na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com a legislação vigente, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pelo Servidor/Comissão de Recebimento e mediante a apresentação dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos registrados no CADIM Municipal, conforme Decreto Municipal nº 24.419/2013.
- 16.2 Os valores dos serviços serão pagos conforme cronograma físico-financeiro.
- 16.3 Os pagamentos à CONTRATADA serão condicionados à entrega e aceite definitivo do objeto deste instrumento.
- 16.4 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- 16.5 Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento, a prestadora de serviços terá direito a multa equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor pago em atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

16.6 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

17. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1 O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 15.188/04 (DOM de 01/10/2004) a seguir enunciadas, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 na sua atual redação e Lei Municipal nº 4.484/92, sem prejuízo das demais cominações legais.

17.1.1 Advertência, quando ocorrer atraso do início da prestação do serviço em até 10 (dez) dias da data fixada.

17.1.2 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando o fornecedor deixar de atender às especificações técnicas relativas ao serviço previstas no edital, contrato ou instrumento equivalente.

17.1.3 Nos casos de retardamento imotivado na execução do serviço ou de suas parcelas:

a) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da fatura de serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico de serviço não cumprido, e suspensão de 3 (três) meses;

b) multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura de execução de serviços, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses;

c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura de execução de serviços, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.

d) Dar causa ao retardamento da execução do certame, não manter a proposta: suspensão por um prazo de até 01 (um) ano.

17.1.4 Paralisar serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.

17.1.5 Recusar-se a prestar a garantia contratual, a assinar o contrato ou a receber a nota de empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses.

17.1.6 Quebrar sigilo, em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.

17.1.7 Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos nos processos licitatórios, sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade por um prazo de 2 (dois) anos.

- 17.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- 17.3 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento ou, ainda, cobradas judicialmente, a Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Gestão.
- 17.4 Caso o valor da multa imposta seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrado judicialmente.
- 17.5 As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste contrato, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 17.6 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- 17.7 As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- 17.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.
- 18.2 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.3 **O valor estimado para a presente licitação é de R\$ 174.364,92 (cento e setenta e quatro mil trezentos e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos), considerado valor máximo admissível pela Administração para a contratação.**
- 18.4 O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.
- 18.5 Poderão ser admitidos pela Comissão erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público da Administração.
- 18.6 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a SEMGE revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente, comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

- 18.7 É facultado à Comissão ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 18.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.
- 18.10 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.11 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 18.12 São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 18.13 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão com base na legislação vigente.
- 18.14 Fica designado o foro da Cidade do Salvador, Capital do Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19 DOS ANEXOS DO EDITAL

- 19.1 Fazem parte integrante deste Edital, os Anexos:

Anexo I – Proposta Comercial;
Anexo II – Modelo de declaração de fato superveniente;
Anexo III – Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7.º da Constituição Federal;
Anexo IV – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
Anexo V - Minuta de Contrato;
Anexo VI - Dados para Assinatura do Contrato;
Anexo VII - Declaração de Vistoria;
Anexo VIII - Projeto Básico.

Salvador, 12 de julho de 2016.

Ailsen Cumming Amicucci
Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS SEMGE N.º 001/2016

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS N.º ___/___/___
Data de abertura:
Nome da empresa:
CNPJ:
Endereço:
CEP:
Telefone: (DDD)
Fax: (DDD)
E-mail:
Validade de proposta:
Prazo de execução:
Prazo de garantia do serviço:

PLANILHA DE PREÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	CLASS	UNIDADE	QUANT	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL R\$
1	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FORRO					
01.01	SERVIÇOS PRELIMINARES					
72238/SINAPI	RETIRADA DE FORRO INCLUINDO TRANSPORTE VERTICAL, HORIZONTAL E ANDAIME	SER.CG	M2	510,000000		
06111 - SINAPI	SERVENTE COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES	M.O.	H	102,000000		
88075/SINAPI	TRANSPORTE HORIZONTAL DE MATERIAIS DIVERSOS A 30M	SER.CG	M2	510,000000		
88101/SINAPI	TRANSPORTE VERTICAL DE MATERIAIS DIVERSOS (1PAV)	SER.CG	M2	510,000000		
88261/SINAPI	CARPINTEIRO COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES	M.O.	H	192,000000		
SBC-021257	ANDAIME DIAGONAL TUBULAR 2 QUADROS 1,50m x 1,50m-MES	EQ.LOC	M2	5,610000		
SBC-21259	ALUGUEL MENSAL 4 SAPATAS PARA ANDAIME TUBULAR	EQ.LOC	MES	5,610000		
Observação:	72238/SINAPI					
72897/SINAPI	CARGA MANUAL DE ENTULHO EM CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3	SER.CG	M3	102,000000		
05811/SINAPI	Caminhão basculante 6 m3, peso bruto total 16.000 kg, carga útil máxima 13.071 kg, distância entre eixos 4,80 m, potência 230 cv inclusive caçamba metálica – chp	EQ.LOC	CHP	25,500000		



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

	diurno. Af-06/2014					
06111 - SINAPI	SERVENTE COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES	M.O.	H	71,400000		
Observação:	72897/SINAPI					
85387/SINAPI	REMOÇÃO MANUAL DE ENTULHO	SER.CG	M3	102,000000		
06111-SINAPI	SERVENTE COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES	M.O.	H	367,200000		
Observação:	85387/SINAPI					
COMPOSIÇÃO	RECUPERAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA (30% DO TOTAL)	SER.CG	M2	153,000000		
03732/ORSE	PRIMER ANTICORROSIVO	SER.CG	M2	153,000000		
84115/SINAPI	LIMPEZA DE ESTRUTURA METÁLICA	SER.CG	M2	153,000000		
Observação:	COMPOSIÇÃO					
01.02	FORRO					
03962/ORSE	PINTURA DE ACABAMENTO COM APLICAÇÃO DE 1 DEMÃO EM SUPERFÍCIES METÁLICAS ANTICORROSIVA INCLUSIVE ANDAIME	SER.CG	M2	510,000000		
02699/ORSE	Tinta anticorrosiva oxibar DAL 535 bt 0527 (componente a+b), Renner marítima	MAT	L	153,000000		
04783/SINAPI	PINTOR COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES	M.O.	H	280,500000		
06111-SINAPI	SERVENTE COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES	M.O.	H	204,000000		
SBC-021257	ANDAIME DIAGONAL TUBULAR 2 QUADROS 1,50m x 1,50m-MES	EQ.LOC	M2	4,080000		
SBC-21259	ALUGUEL MENSAL 4 SAPATAS PARA ANDAIME TUBULAR	EQ.LOC	MÊS	4,080000		
Observação:	03962/ORSE					
COTAÇÃO	FORNECIMENTO DE FORRO COM PAINEL DE LÃ DE VIDRO, INCLUINDO TODA ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO COM MATERIAL APROPRIADO RESISTENTE A CORROSÃO, FIXADOS NAS TERÇAS E NAS VIGAS E ANDAIMES NECESSÁRIOS AO SERVIÇO	SER.CG	M2	510,000000		
06111-SINAPI	SERVENTE COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES	M.O.	H	1.275,000000		
25957-SINAPI	MONTADOR COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES	M.O.	H	1.275,000000		
COTAÇÃO	FORRO COM PAINEL DE LÃ DE VIDRO, INCLUINDO TODA ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO COM MATERIAL APROPRIADO RESISTENTE A CORROSÃO, FIXADOS NAS TERÇAS E NAS VIGAS.	SER.MO	M2	535,500000		



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

SBC-021257	ANDAIME DIAGONAL TUBULAR 2 QUADROS 1,50m x 1,50m-MES	EQ.LOC	M2	5,610000		
SBC-21259	ALUGUEL MENSAL 4 SAPATAS PARA ANDAIME TUBULAR	EQ.LOC	MES	5,610000		
01.03 SERVIÇOS COMPLEMENTARES						
09537/SINAPI	LIMPEZA FINAL DA OBRA	SER.CG	M2	510,000000		
06111-SINAPI	SERVENTE COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES	M.O.	H	71,400000		
Observação:	09537/SINAPI					
TOTAL GERAL						

TAXAS:BDI= 25,00% LS= 91,70 M²

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS SEMGE N.º 001/2016

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do Edital) a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A declaração deverá ser assinada por representante legal da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS SEMGE N.º 001/2016

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF nº _____, sediada (endereço completo) _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega, para qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(cidade), ____ de _____ de ____.

(nome e nº de identidade do declarante)



TOMADA DE PREÇOS SEMGE N.º 001/2016

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado **Licitante**, para fins do disposto no item **(completar)** do Edital **(completar com identificação do Edital)**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** foi elaborada de maneira independente pelo **Licitante**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **(identificação da licitação)** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de **(órgão licitante)** antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, _____ de _____ de _____.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observações:

1. Esta declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS SEMGE N.º 001/2016

ANEXO V

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME - _____

N.º DE IDENTIDADE - _____

ÓRGÃO EMISSOR - _____

CPF - _____

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA - _____

Salvador, ____ de _____ de ____.

Assinatura e Carimbo

OBS: Deverá ser assinado por representante legal da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS SEMGE N.º 001/2016

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto na TOMADA DE PREÇOS nº ____/____, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu responsável técnico _____, indicado como seu representante legal para 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 do local onde serão executados os serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários, não encontrando óbice à execução do objeto.

Declaro, ainda, ter utilizado este conhecimento na elaboração de sua proposta comercial, tendo prévia ciência que qualquer equívoco oriundo da má avaliação dos custos em torno dos serviços não a desobriga em relação ao cumprimento de todos os itens do Edital e cláusulas contratuais.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável técnico da empresa)
Telefone:

Assinatura e Carimbo
(Responsável Técnico da SEMGE)
Telefone:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS SEMGE N.º 001/2016

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ___/___

O **MUNICÍPIO DO SALVADOR**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE**, com sede _____, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, neste ato representada pelo Sr. Secretário Municipal da Reparação, Sr. _____, nomeado por Decreto Simples de _____, publicado no DOM em _____, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Simples de _____, publicado no DOM em _____ doravante denominada CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ. sob n.º _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, representada pelo Sr.(a) _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, têm entre si acordados os termos deste contrato, cuja celebração foi autorizada mediante ato homologatório às fls. _____ do processo administrativo nº ___/___ - SEMGE, sujeitando-se as partes às Leis nº 8.666/93, atualizada, Lei Municipal nº 4.484/92, esta, no que couber, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de TOMADA DE PREÇOS SEMGE n.º ___/___, ___ de _____ de ____.
a) Proposta apresentada pela CONTRATADA em ___/___/___.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de reforma das instalações da Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP/SEMGE, cujas especificações dos serviços e condições gerais para contratação estão dispostas no Projeto Básico – Anexo VIII do Edital, no caderno de encargos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e composição de preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1 As despesas ocorrerão à conta dos recursos previstos na dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, como segue:

Unidade Gestora: 800004 UG EGM-SEMGE – Encargos Gerais do Município
Subação: 251001 – Encargos Diversos da PMS
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária: 80004 – EGM-SEMGE – Encargos Gerais do Município
Fonte: 0.1.00.000000 Tesouro

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

- 4.1 O prazo de vigência deste contrato é de 5 (cinco) meses, contados da data de sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 4.2 Prazo de início da prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato.
- 4.3 O prazo de execução dos serviços objeto deste contrato é de até 4 (quatro) meses, conforme cronograma físico e/ou financeiro apresentado pela CONTRATADA.
- 4.4 Poderá este contrato ser prorrogado a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, por igual, mediante Aditivo, se atendidos os interesses das partes, nas mesmas condições aqui previstas.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 Pelos serviços executados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____).
- 5.2 O valor de cada faturamento corresponderá a cada etapa de serviços efetivamente executada e medida, conforme definido no cronograma físico-financeiro.
- 5.3 O pagamento será realizado pela contratante, através de crédito em conta corrente, obrigatoriamente mantida junto ao BANCO BRADESCO, consoante determinação do DECRETO MUNICIPAL n.º 23.856/2013 (arts. 1º a 4º), com observância das exceções ali previstas (art. 5º, parágrafo único), a qual deverá ser indicada na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com a legislação vigente, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pela CAD/SEMGE e mediante a apresentação dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos registrados no CADIM Municipal, conforme Decreto Municipal nº 24.419/2013.
- 5.4 O ISS devido à Fazenda Municipal, em razão do faturamento de serviços, deverá ser retido na fonte pagadora (Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ), por se tratar de responsabilidade tributária por definição legal, conforme o art. 82 da Lei 6.453/2003, na ocasião do pagamento da fatura.
- 5.5 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.
- 5.6 Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento, a CONTRATADA sofrerá multa por atraso de pagamento, conforme determina o art. 40, inciso XIV, alínea "d" da Lei 8.666/93, desde a data prevista para o efetivo pagamento até o dia de sua concretização.
 - 5.6.1 A multa de que trata o item anterior será de 2% (dois por cento), sobre o valor pago em atraso.
- 5.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

CLÁUSULA SEXTA - DOS SERVIÇOS

- 6.1 Os serviços serão executados nas instalações da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, situada na Av. Vale dos Barris, nº 125 – Barris – Salvador/BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 6.2 A execução dos serviços contratados obedecerá rigorosamente às normas técnicas em vigor. Na ausência das normas aplicar-se-ão, nos casos de materiais e equipamentos, aquelas prescritas pelo fabricante.
- 6.3 Todos os materiais e equipamentos serão conforme especificação de materiais ou equivalente, bem como será empregada a mais apurada técnica na execução dos serviços.
- 6.4 Não será admitida, nos serviços, a aplicação de materiais e equipamentos diferentes dos especificados, autorização prévia, por escrito, da fiscalização da CAD/SEMGE.
- 6.5 Não será aceita sob nenhuma hipótese nos serviços a aplicação de materiais usados.
- 6.6 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 a NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como nos demais dispositivos de segurança.
- 6.7 É indispensável o uso de fardamento e EPI's, de maneira a garantir a segurança, boa aparência e identificação dos mesmos.
- 6.8 Durante a execução dos serviços as áreas devem ser mantidas limpas, devendo ser retiradas toda e qualquer impureza e sobre de materiais.
- 6.9 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 daqueles que ali trafegam.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 A CONTRATADA se obriga a executar os serviços em estrita observância às especificações constantes em sua proposta e no Projeto Básico – Anexo VIII do Edital, que independentemente de transcrição integram o presente contrato para todos os fins e direito, e mais:
 - a) Informar, por escrito, à CAD/SEMGE, nome e registro do engenheiro responsável pela obra.
 - b) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - c) Apresentar mensalmente à Coordenadoria Administrativa – CAD/SEMGE, as medições dos serviços executados;
 - d) Cumprir o cronograma físico-financeiro;
 - e) Manter no escritório da obra, em lugar de fácil acesso à fiscalização, um “Diário de Obras”, onde deverão ser registrados todos os acontecimentos da obra;
 - f) Prestar serviços da mais alta qualidade, obedecendo as normas que regem a espécie;
 - g) Assumir, integralmente todos e quaisquer ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Tributária e Trabalhista, sem repassá-las, sob qualquer hipótese, à tomadora dos serviços. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Município do Salvador e as unidades de forças de trabalho que a empresa contratada utilizar para a execução dos serviços;
 - h) Manter as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme o disposto na Lei 8.666/93, apresentando as respectivas quitações



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

quando exigidas, sob pena, de ser susgado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação.

- i) Atender com presteza, caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, bem como, providenciar as imediatas correções, sem ônus para a CONTRATANTE;
- j) Assumir integral responsabilidade, caso ocorram danos causados ao Município do Salvador ou a terceiros, na prestação dos serviços contratados;
- k) Justificar a CONTRATANTE, eventuais motivos de força maior e caso fortuito que impeçam a realização dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Caberá à CONTRATANTE, notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços contratados, e mais:
 - 8.1.1 Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços objeto deste contrato.
 - 8.1.2 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato.
 - 8.1.3 Disponibilizar o acesso às suas dependências, equipamentos e instalações essenciais para a perfeita execução do objeto deste contrato.
 - 8.1.4 Prestar apoio aos profissionais da contratada nos dias da realização dos serviços, supervisionando o bom andamento dos mesmos.
 - 8.1.5 Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas. Em caso de incorreção na emissão na fatura, devolver as faturas à CONTRATADA, para nova emissão.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1 O acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços ora contratados será ficar à cargo da Engenheira Civil Maria Cecília Costa, CREA 14.555, servidora da DESAL – Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador, para este fim especialmente designada, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/1993, conforme detalhado no Projeto Básico.
- 9.2 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.
- 9.3 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.
- 9.4 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.
- 9.5 A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:
 - 9.5.1 Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Especificações Técnicas, orçamentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, equipamentos aplicados nos serviços e obras.

- 9.5.2 Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviços apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos.
- 9.5.3 Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos.
- 9.5.4 Obter da CONTRATADA o Manual de Qualidade contendo o Sistema de Gestão de Qualidade e verificar a sua efetiva utilização.
- 9.5.5 Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato.
- 9.5.6 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.
- 9.5.7 Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela CONTRATANTE.
- 9.5.8 Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.
- 9.5.9 Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras.
- 9.5.10 Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto deste contrato.
- 9.5.11 Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.
- 9.5.12 Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.
- 9.5.13 Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela CONTRATADA e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos nas Especificações Técnicas.
- 9.5.14 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos nas Especificações Técnicas.
- 9.5.15 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização da CAD/SEMGE, ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.5.16 Verificar e aprovar os desenhos “como construídos” elaborados pela CONTRATADA, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.
- 9.6 Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação de desenhos, memoriais, especificações e demais elementos do projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços e obras.
- 9.7 A comunicação entre a Fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Livro de Ocorrências.
- 9.8 O Livro de Ocorrências, com páginas numeradas em 3 (três) vias, sendo 2 (duas) destacáveis, será destinada ao registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providência a serem tomadas pela CONTRATADA e a Fiscalização.
- 9.9 A Fiscalização deverá exigir relatórios diários de execução dos serviços e obras (Diário de Obra), com páginas numeradas em 3 (três) vias, sendo 2 (duas) destacáveis, contendo o registro de fatos normais do andamento dos serviços, como: entrada e saída de equipamentos, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço.
- 9.10 As reuniões realizadas no local dos serviços e obras serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1 O objeto do presente Contrato será recebido:
- Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/993.
- 10.2 Decorridos quatro meses 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 à suas expensas. A CONTRATADA, após a execução desses serviços ou reparos, comunicará, por escrito, à CAD/SEMGE, que dará a sua aprovação ou não. Sendo julgados satisfatórios, a obra será recebida definitivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 11.1 A garantia pela execução dos serviços realizados pela CONTRATADA será de **05 (cinco) anos**, em conformidade com o art. 618 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 12.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 6.148/02, Decreto Municipal 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei 8.666/93 na sua atual redação e Lei Municipal nº 4.484/92, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 12.1.1 A Advertência, quando ocorrer atraso do início da prestação do serviço em até 10 (dez) dias da data fixada.
- 12.1.2 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando o fornecedor deixar de atender as especificações técnicas relativas a serviços, previstas no Edital, contrato ou instrumento equivalente.
- 12.1.3 Nos casos de retardamento imotivado na execução de serviços ou reincidência de atraso por mais de 30 (trinta) dias:
- multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da fatura do serviço não realizado, além de suspensão de 3 (três) meses;
 - multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura do serviços, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura da execução de serviços, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.
- 12.1.4 Paralisar serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.
- 12.1.5 Recusar-se a assinar o contrato ou a receber o empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses.
- 12.1.6 Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, no âmbito da Administração Municipal; apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos nos processos licitatórios; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade, por um prazo de 12 (doze) meses.
- 12.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- 12.3 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a pessoa física ou jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da apenação 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 12.4 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento de materiais, serviço ou obra, após prévio processo administrativo, ou cobrado judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Gestão.
- 12.5 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.
- 12.6 As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 12.7 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- 12.8 As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- 12.9 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

- 13.1 A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito à qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESILIÇÃO

- 14.1 A rescisão contratual poderá ocorrer por conveniência da Administração Pública Municipal, devidamente motivada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1 O contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

- 16.1 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

- 17.1 Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas normas aplicáveis à espécie.
- 17.2 A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, todos os custos, emolumentos, contribuições fiscais, parafiscais e tributos incidentes sobre a execução dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

- 17.3 Ficando comprovado, durante a execução do contrato que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a execução dos serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso dos valores corrigidos porventura pagos à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO

- 18.1 A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de termo aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei n.º 8.666/93.
- 18.2 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, com vistas a atender a superveniência do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REAJUSTE

- 19.1 O preço contratado é fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

- 20.1 Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DOS CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR

- 21.1 Os casos fortuitos e de força maior serão excludentes de responsabilidades da CONTRATADA e da CONTRATANTE, de acordo com o Código Civil Brasileiro.
- 21.2 Qualquer suspensão de execução em razão do item 21.1 será limitada ao período durante o qual tal causa ou suas consequências existirem, sendo este período deduzido na contagem final do prazo.
- 21.3 Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou força maior, a parte impossibilitada de cumprir sua obrigação deverá dar conhecimento à outra parte, por escrito e imediatamente, da ocorrência e suas consequências.
- 21.4 A aceitação ou não dos motivos de força maior, invocados pela CONTRATADA ficará a critério único da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

- 22.1 O presente contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de aprovados pela Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE e publicados, por extrato, no Diário Oficial do Município, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

- 22.1.1 A publicação do extrato do contrato e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial do Município, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado até o 5º (quinto) dia útil do mês



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 Fica eleito o foro da Cidade do Salvador, Capital do Estado da Bahia – Brasil, como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes, o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor.

Salvador, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS SEMGE N.º 001/2016

ANEXO VIII

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DAS INSTALAÇÕES DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP/SEMGE, CUJAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO ESTÃO DISPOSTAS NO PROJETO BÁSICO (pag.35).



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE

PROJETO BÁSICO

1 - OBJETO

- 1.1 **Remoção com transporte e expurgo do forro EPS existente, incluindo toda a estrutura de fixação e utilização de andaimes e ferramentaria necessários, fornecimento e montagem de forro com painel de lã de vidro inclusive toda a estrutura de fixação em material e dimensões apropriados e utilização de andaimes e ferramentaria necessários no prédio da DGP/SEMGE em uma área de 510,00 m².**
- 1.2 **Pintura de acabamento apropriado em superfície metálica anticorrosiva do prédio com a utilização de andaimes e ferramentaria necessários em uma área de 510,00 m²**

2 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1- Av. Vale dos Barris nº 125, Barris.

3 – JUSTIFICATIVA

Garantir a estabilidade e funcionamento do forro e de sua estrutura, assim como, dos demais elementos estruturais metálicos do referido prédio em função da deterioração do mesmo pelo tempo de uso.

A situação atual apresenta risco quanto a segurança comprometendo o funcionamento e a integridade física dos seus usuários.

A SEMGE, reconhecendo a necessidade de se adotar providências necessárias para evitar acidentes desnecessários, solicita a contratação de empresa para realização destes serviços, e desta maneira garantir a segurança dos funcionários.

Para tanto, foi desenvolvida planilha de obra contendo a relação dos serviços e a estimativa de custos necessários nesta operação.

4 - PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 - O prazo para execução dos serviços inerentes a este processo é de até 04 (quatro) meses, conforme cronogramas físicos e/ou financeiros que serão apresentados pelas empresas participantes.

5- VALOR DE REFERÊNCIA

R\$ 174.364,92 (Cento e setenta e quatro mil, trezentos e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

Preços com base na tabela da SINAPI/2016 com BDI de 25% (obedecendo rigorosamente os limites do acórdão nº 2369/2011 – Pleno do TCU) e na planilha orçamentária encontram-se embutidos as bonificações e as despesas indiretas.

Atestamos que na planilha orçamentária não consta itens/serviços que foram previstos no BDI.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - QUANTO A COMPROVAÇÃO

6.1.1 - A Empresa licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante e/ou de seu(s) responsável(s) técnico(s), engenheiro devidamente registrado no CREA, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT.

6.1.2 - A empresa licitante deverá realizar vistoria sob sua responsabilidade no local constante do processo licitatório que irá participar dentro do prazo de entrega dos envelopes, onde devem ser verificados quantitativos e condições técnicas de execução.

6.1.3 – A empresa licitante deverá apresentar o Cronograma Físico-Financeiro juntamente com sua proposta.

6.1.4 – Todos os licitantes deverão apresentar composição de preços com valor unitário de serviços, materiais, encargos e tributos.

6.2- QUANTO A EXECUÇÃO

6.2.1 - 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.

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

6.2.3 - Não será admitida, nos serviços, a aplicação de materiais e equipamentos diferentes dos especificados sem autorização prévia, por escrito, da fiscalização CAD.

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

6.2.5 – 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 Coordenadoria Administrativa - CAD, que estarão à disposição dos interessados para quaisquer esclarecimentos, que se fizerem necessários.

6.2.6 – 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-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como nos demais dispositivos de segurança.

6.2.7 - A empresa vencedora deverá manter na obra, um encarregado ou mestre de obra.

6.2.8 - É indispensável o uso de fardamentos e EPI's, de maneira a garantir a segurança, boa aparência e identificação dos mesmos.

6.2.9 - Durante a execução dos serviços, as áreas devem ser mantidas limpas, devendo ser retiradas toda e qualquer impureza e sobras de materiais.

6.2.10 - 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 daqueles que ali trafegam.

6.2.11 - É necessária a comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissionais de nível superior, devidamente registrados no CREA e/ou CAU, constando de pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil e/ou Arquiteto (Responsável Técnico).



7 - DETALHAMENTO

7.1 – As medições serão apresentadas mensalmente à **Coordenadoria Administrativa - CAD**.

7.2 – Os valores dos serviços serão pagos de acordo com o efetivamente executado e medido e, em conformidade Cronograma Físico-Financeiro do licitante vencedor.

7.3 – Fiscalização

A CAD manterá desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessária ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

A empresa vencedora deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo contratante (CAD).

A fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Especificações Técnicas, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, equipamentos aplicados nos serviços e obras;
- Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviços apresentados pela empresa vencedora no início dos trabalhos;
- Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela empresa vencedora no início dos trabalhos;
- Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou seqüência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da empresa vencedora com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela CAD;
- Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela empresa vencedora;
- Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela empresa vencedora e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos nas Especificações Técnicas;

- Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos nas Especificações Técnicas;
- Solicitar a substituição de qualquer empregado da empresa vencedora que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização da CAD ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- Verificar e aprovar os desenhos “como construídos” elaborados pela empresa vencedora, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.

Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação dos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a empresa vencedora da responsabilidade pela execução dos serviços e obras.

A comunicação entre a Fiscalização e a empresa vencedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Livro de Ocorrências.

O Livro de Ocorrências, com páginas numeradas em 03 (três) vias, sendo 02 (duas) destacáveis, será destinado ao registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela empresa vencedora e Fiscalização.

A Fiscalização deverá exigir relatórios diários de execução dos serviços e obras (Diário de Obra), com páginas numeradas em 03 (três) vias, sendo 02 (duas) destacáveis, contendo o registro de fatos normais do andamento dos serviços, como: entrada e saída de equipamentos, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas, quando for o caso.

As reuniões realizadas no local dos serviços e obras serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

8 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica junto aos Conselhos Regionais de Engenharia, Agronomia e/ou Arquitetura, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação;

8.2 Prova de inscrição ou registro do(s) responsável(eis) técnico(s) junto aos Conselhos Regionais de Engenharia, Agronomia e/ou Arquitetura, que atuarão na execução dos serviços;

8.3 Será dispensada a apresentação desse documento quando o(s) responsável(eis) técnico(s) constar(em) no registro da empresa licitante junto aos respectivos Conselhos.

8.4 Capacidade técnica profissional: Comprovação de Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas em quantidade e prazos com o objeto da presente licitação, através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

empresa dos licitantes e/ou de seu(s) responsável(s) técnico(s), acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT.

8.4.1 É necessária a comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissionais de nível superior, devidamente registrado no CREA e/ou CAU constando de pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil e/ou Arquiteto (Responsável Técnico).

8.4.2 Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) Atestado(s):

8.4.2.1 A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome da empresa contratada e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Local e prazo de execução dos serviços;
- Serviços executados compatível em características, quantidade e prazos

8.4.3 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) que não atender(em) a todas as características citadas, nas condições acima, não será(ão) considerado(s) pela Comissão de Licitação.

8.5 Declaração indicando o(s) responsável(is) técnico(s) que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto, por lote, contendo nome, CPF e número do registro no CREA e/ou CAU.

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

8.5.2 O(s) profissional(is) indicado como responsável(is) técnico(s), deverá(ao), obrigatoriamente, comprovar a condição de vínculo com a empresa licitante mediante a apresentação da Carteira de Trabalho com as anotações atualizadas, ou de certidão emitida pelo CREA e/ou CAU ou mediante apresentação de contrato de prestação de serviço;

8.5.2.1 Anexar a(s) declaração(ões) individual(ais), por escrito, do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento deste item, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos.

8.6 Capacidade técnico – operacional: Declaração formal e expressa do licitante, devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

8.6.1 Dispõe de infraestrutura necessária, adequada e indispensável à integral execução de todos os serviços, compreendendo: instalações, pessoal técnico especializado e equipamentos necessários à execução do objeto deste certame;

8.6.2 Declaração de visita, conforme modelo anexo, de que conhece o local de realização do serviço objeto desta licitação, especificamente de que avaliou as necessidades humanas e materiais para a execução dos serviços e utilizou este conhecimento na elaboração de sua proposta comercial, e de ter prévia ciência que qualquer equívoco oriundo de sua má avaliação dos custos em torno dos serviços não a desobriga em relação ao cumprimento de todos os itens do edital e cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

8.6.2.1 Ficará a cargo da licitante interessada, caso julgue necessário, a visita ao local da prestação dos serviços, por meio de manifestação própria, cabendo à instituição a viabilização da solicitação da licitante.

8.6.2.2 Caso solicitada tal vistoria, a mesma se dará somente em horário de expediente da instituição, das 08:30hs às 11:30 e 13h30 às 16h30, e devidamente acompanhada por membro da CAD.

8.6.2.3 A Vistoria anteriormente descrita deverá ser autorizada pela CAD.

9 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA O OBJETO DA OBRA

Disposições Preliminares

Nestas especificações, devem ficar perfeitamente entendido que todos os materiais ou equipamentos têm que atender as características de boa qualidade, ficando a critério da Fiscalização a aprovação, assim como, nos casos de dúvidas na interpretação das peças gráficas, projetos etc., deverá ser sempre consultada a fiscalização.

A Empreiteira deverá manter no escritório da obra, em lugar de fácil acesso à fiscalização, um “Diário de Obras”, onde deverão ser registrados todos os acontecimentos da obra.

A Empreiteira deverá informar por escrito à **SEMGE/CAD**, nome e registro do engenheiro responsável pela obra.

Toda Ordem de Serviço, Intimação ou Reclamação será feita pôr escrito, devendo a empreiteira dar pronto atendimento às mesmas.

O faturamento da obra é regulado pelas normas específicas para tal fim expedidas.

Decorridos quatro meses do término da obra, a fiscalização, em companhia de engenheiro credenciado da empreiteira, fará vistoria completa da unidade. Todos os serviços e reparos necessários, julgados pela fiscalização, como sendo de responsabilidade da Empreiteira, deverão, após o recebimento do auto de vistoria, serem completamente refeitos, às suas expensas. A Empreiteira, após a execução desses serviços ou reparos, comunicará pôr escrito à **SEMGE/CAD**, que dará a sua aprovação ou não. Sendo julgados satisfatórios, a obra será recebida definitivamente.

10 – GARANTIA

Conforme art. 618 do Código Civil:

Art. 618 do Código Civil de 2002 - Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo.

Parágrafo único. Decairá do direito assegurado neste artigo o dono da obra que não propuser a ação contra o empreiteiro, nos cento e oitenta dias seguintes ao aparecimento do vício ou defeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria de Logística e Patrimônio
Coordenadoria Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

11 – PAGAMENTO AOS FORNECEDORES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA.

11.1 – Conforme Decreto nº 23.856 de 03.04.13 publicado no Diário Oficial do Município dia 04.04.13 pagina 5, fica estipulado:

Artigo 1º A partir de 30 de abril de 2013, os pagamentos aos fornecedores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no **Banco Bradesco S/A**.

Artigo 4º A partir da publicação deste Decreto, deverá constar de editais de licitação, convites, bem como de quaisquer termos de contratações diretas, que o pagamento ao fornecedor será efetuado exclusivamente por crédito na conta corrente especificada pelo credor, mantida em instituição financeira indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.