



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/Nº - Telefax (77) 3643-1008 - CEP 46480-000 - Matina - Bahia

EDITAL Nº 02/2018-TP

TOMADA DE PREÇOS

CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS,
CONTRATO DE REPASSE Nº 862620/2017,
FIRMADO PELO MUNICÍPIO DE MATINA JUNTO À
UNIÃO FEDERAL, POR INTERMEDIÁRIO DO
MINISTÉRIO DO ESPORTE, REPRESENTADO
PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

A V I S O

EDITAL Nº 02/2018-TP

TOMADA DE PREÇOS

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS, CONTRATO DE REPASSE Nº 862620/2017, FIRMADO PELO MUNICÍPIO DE MATINA JUNTO À UNIÃO FEDERAL, POR INTERMEDIÁRIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, REPRESENTADO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Poderão participar desta licitação pessoa jurídica com habilidade no seguimento de engenharia civil, estabelecida no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste instrumento convocatório/edital e, respectivos anexos e apresentarem proposta na data, prazo e local, indicado abaixo, que foi objeto de publicações nos meios legais, e que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto desta licitação.

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura Municipal de Matina - Bahia, Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/Nº - Centro, Matina Bahia, cuja sessão está marcada para as **8:00 (oito) horas - horário local - do dia 22 (vinte e dois) de junho de 2018.**

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação no horário previsto.

OBSERVAÇÃO: O Edital e seus elementos constitutivos (Memorial descritivo, Especificações Técnicas, Planilhas Orçamentárias, etc.) encontram-se disponíveis no endereço Prefeitura Municipal de Matina - Bahia, situada a Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/Nº - Centro, Matina e no site: www.matina.ba.gov.br.

Eventuais informações e esclarecimentos sobre o Edital serão prestadas pela Comissão de Licitação, das 08:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira (horário local), na sala DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, situada à PRAÇA HELENA CARMEM DE CASTRO DONATO, S/Nº - CENTRO, ou pelo telefax (77) 3643-1008.

Matina, 05 de junho de 2018.

Arleck Magalhães Flores
Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. LOCALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO GERAL DAS OBRAS/SERVIÇOS**
- 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**
- 5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**
- 6. PRAZO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS**
- 7. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**
- 8. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 9. MULTA**
- 10. GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 11. ABERTURA DOS INVÓLUCROS**
- 12. EXAME E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**
- 13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
- 14. CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**
- 15. FISCALIZAÇÃO**
- 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 17. DAS COMPETÊNCIAS**
- 18. RECEBIMENTO DEFINITIVO DAS OBRAS/SERVIÇOS**
- 19. VALOR DO ORÇAMENTO DA PREFEITURA/PROGRAMA DE TRABALHO**
- 20. CONDIÇÕES GERAIS**

A N E X O S

ANEXO I - TERMO DE PROPOSTA

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO IV - PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO E BDI

ANEXO V – PEÇAS GRÁFICAS

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

EDITAL Nº 02/2018 -TP

TOMADA DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE MATINA/BA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/Nº - Centro, Matina, inscrita no CNPJ sob o Nº 16.417.800/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Juscélio Alves Fonseca, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação, devidamente constituída através da Portaria nº 037, de 10 de maio de 2018, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia para execução de obra de **CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS**, em conformidade com contrato de repasse nº 862620/2017, firmado pelo Município de Matina junto à União Federal, por intermediário do Ministério do Esporte, representado pela Caixa Econômica Federal, em conformidade com o detalhado nas planilhas orçamentárias, no cronograma físico financeiro e de acordo com projetos/desenhos técnicos, memoriais descritivos e especificações e, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, objeto do Tomada de Preços nº 02/2018-TP, tipo “Menor Preço”, tendo como critério de julgamento por “Preço Global”, com regime de execução do futuro contrato administrativo, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, ficando os interessados aos ditames estabelecidos no presente instrumento convocatório/edital, e aos demais ditames da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações, bem como em observância às Disposições do Decreto Federal nº 7.983/2013.

1. OBJETO

- 1.1 Construção de quadras poliesportivas, em conformidade com contrato de repasse nº 862620/2017, firmado pelo Município de Matina junto à União Federal, por intermediário do Ministério do Esporte, representado pela Caixa Econômica Federal.

2. LOCALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO GERAL DAS OBRAS/SERVIÇOS

2.1. LOCALIZAÇÃO

- 2.2. Construção de quadras poliesportivas, nas comunidades de Salobro e Pinchico.

2.3. DESCRIÇÃO GERAL

- 2.3.1. Conforme memorial descritivo e especificação técnica, Anexo III.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Somente poderá participar da presente licitação empresas do ramo da atividade, cadastradas no Governo do Estado da Bahia (CRC da Secretaria de Administração), que atendam às exigências do Edital e seus Anexos, e que possuam, até a data de recebimento das propostas, o capital social mínimo de 10% do valor global orçado pela Prefeitura Municipal de Matina, ou seja, **R\$ 49.750,00 (quarenta e nove mil setecentos e cinqüenta reais)**. As empresas deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Secretaria de Administração do Estado da Bahia, com validade na data da abertura da licitação, dentro do envelope nº 01. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

CRC emitido pelo Governo do Estado da Bahia é exigível nesta licitação, de acordo com a faculdade disposta no § 2º do art. 34 da Lei n.º 8.666/93.

- 3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e (nova redação dada pela Lei Complementar 147/2014).
- 3.1.2. As propostas serão aceitas somente para todos os itens do Escopo das Obras/Serviços, constantes das Planilhas de Composição de Custos - constantes, no Anexo IV, parte integrante deste Edital, observando-se **os preços máximos unitários e global orçados pela Prefeitura.**
- 3.1.3. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto, nem a participação de empresas em forma de consórcio.
- 3.2. O Edital e seus elementos constitutivos (Especificações Técnicas, Planilhas Orçamentárias, etc.) encontram-se disponíveis na sala da Comissão de Licitação, situada à Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/Nº - Centro, telefone (77) 3643-1008 e no site: www.matina.ba.gov.br.
- 3.3. As licitantes deverão visitar os locais onde serão executadas as obras/serviços e suas circunvizinhanças, com a presença de pelo menos um engenheiro civil com registro no CREA, e/ou Arquiteto com registro no CAU, sendo ele responsável pela construtora participante, mediante apresentação de documentação comprobatória, para tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.
 - 3.3.1. É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.
 - 3.3.2. Os custos de visita aos locais das obras/serviços correrão por exclusiva conta da licitante.
 - 3.3.3. Em caso de dúvidas sobre a visita ao local onde serão executadas as obras/serviços as licitantes deverão contatar com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, na cidade de Matina, Estado da Bahia, através do telefone (77) 3643-1203.
 - 3.3.4. Como comprovação da visita aos locais onde serão executadas as obras/serviços e fornecimentos, a licitante deverá apresentar a declaração de visita exigida no anexo
 - 3.3.5. A visita ao local onde será executada a obra e serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas e deverá ser realizada em horário comercial.
- 3.4. Não será permitida a participação de empresas:
 - a) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com a Administração Pública ou que por esta tenha sido declarada inidônea, por órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de Matina;
- d) Que possuam familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Prefeitura Municipal de Matina;
- d-1) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- e) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País;
- f) Autora do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, e a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Projeto Básico ou Executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.5. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de documento hábil, será o único a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo qualquer documento oficial de identificação com foto.

3.5.1. Por documento hábil, entende-se:

- a) Habilitação do representante mediante procuração para participar de licitação, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declare expressamente, ter poderes para a devida outorga;
- b) Caso seja titular da empresa, apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

3.5.2. A não apresentação do documento de credenciamento não inabilita a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar, impugnar e responder pela mesma.

3.5.3. O credenciado ou procurador não poderá representar mais de uma licitante, ficando expresso e ajustado que a inobservância desta exigência implicará na desclassificação automática das respectivas propostas.

3.5.4. A Prefeitura Municipal de Matina poderá autorizar a alteração contratual em caso de fusão, cisão ou incorporação de empresas.

3.6. A participação na licitação implica na aceitação integral do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis, observando-se o disposto nos subitens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 e 4.7 deste Edital.



4. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

- 4.1. A licitante deverá, além das informações específicas requeridas pela Prefeitura Municipal de Matina, adicionar quaisquer outras que julgar necessárias.
 - 4.1.1. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem uma qualidade igual ou superior à indicada nas Especificações Técnicas (Anexo III), que são partes integrantes deste Edital.
- 4.2. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução das obras/serviços, seus custos e prazos de execução.
- 4.3. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital e seus Anexos, serão dirimidas pela Comissão de Licitação, situada à Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/Nº - Centro, telefone (77) 3643-1008, e-mail: licitacaomatina@gmail.com, respeitado o prazo disposto no subitem 4.4 a seguir descrito.
- 4.4. Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitados por escrito até 03 (três) dias anteriores à data estabelecida para a abertura das propostas. As consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.
- 4.5. Analisando as consultas, a Prefeitura Municipal de Matina deverá esclarecê-las e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus Anexos, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais licitantes.
- 4.6. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus Anexos e que a encontrou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da Prefeitura Municipal de Matina, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta, logo implicando na aceitação plena de suas condições.
- 4.7. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão executadas as obras/serviços e teve solucionadas todas as dúvidas, antes da data da apresentação das propostas.

5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

- 5.1. As licitantes deverão fazer entrega, pessoalmente, no dia, hora e local mencionados no “preâmbulo” deste Edital, de 02 (dois) invólucros, fechados e numerados, contendo:
 - **Invólucro nº 01 (um) – “Documentação”**
 - **Invólucro nº 02 (dois) – “Proposta Financeira”.**
- 5.1.1. Serão aceitas propostas encaminhadas por via postal, desde que sejam recebidas pela Prefeitura Municipal de Matina no endereço indicado no preâmbulo deste Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

até o dia e hora estabelecidos para recebimento e abertura da documentação e propostas, não se admitindo sua apresentação via fax ou correio eletrônico (e-mail), ou ainda sua entrega em outro local.

- 5.1.2. A documentação e propostas entregues após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital serão consideradas como não recebidas, sendo de inteira responsabilidade da licitante a entrega tempestiva da documentação e proposta enviadas por via postal.
- 5.1.3. A proposta, toda a correspondência e documentos trocados entre a licitante e a Prefeitura Municipal de Matina serão escritos em Português, e os preços deverão ser cotados em Reais.
- 5.1.4. Na parte externa dos respectivos invólucros deverão constar as inscrições "Documentação" e "Proposta Financeira", o nome e endereço completo da licitante, o número e a indicação do presente Edital.
- 5.1.5. Todos os documentos deverão ser apresentados na ordem indicada no presente Edital, numerados seqüencialmente e rubricados pelo representante legal da licitante ou seu procurador, sem rasuras, emendas ou repetições.
 - 5.1.5.1. Os documentos serão apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.
- 5.1.6. A "Documentação", no que couber, e a "Proposta Financeira" deverão estar datilografadas ou impressas por processo eletrônico em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, entrelinhas, rasuras ou borrões que dificultem o entendimento, e terão de estar numeradas e rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última pelo representante legal da empresa.
- 5.1.7. As propostas deverão contemplar todas as obras/serviços que compõem o objeto deste Edital, observando todas as descrições, características técnicas e demais recomendações constantes das Especificações Técnicas (Anexo III), parte integrante deste Edital. Não serão aceitas propostas que não apresentarem cotações para todas as obras/serviços solicitadas. Tais propostas serão desclassificadas.

5.2. DOCUMENTAÇÃO – INVÓLUCRO Nº 01

- 5.2.1. Em invólucro fechado, que receberá a denominação de "Invólucro nº 1 (um)", será apresentada a "Documentação", em 02 (duas) vias distintas de igual teor, em volumes separados, **devidamente encadernados ou grampeados**, devendo ser evidenciadas na respectiva capa de cada volume, as inscrições: "ORIGINAL" e "2ª VIA".
 - 5.2.1.1. No início de cada volume deverá ser apresentado um índice relacionando todos os documentos nele contidos.
 - 5.2.1.2. Toda a documentação do volume "ORIGINAL" deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada, não sendo necessária a autenticação do volume "2ª VIA".



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

5.2.1.3. A documentação – Invólucro nº 1 (um), constitui - se do CRC valido, na forma do item 3.1, bem como de:

5.2.1.4. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus 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 do registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração da inexistência de fato superveniente que impeça a sua habilitação, prevista no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, e que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO II, integrante deste Edital;
- f) A comprovação do tratamento diferenciado previsto no subitem 3.1.1. estará condicionada à apresentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, mediante certidão expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007 do Departamento Nacional do Registro de Comércio), inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples nacional ou documento equivalente.

5.2.1.5. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, demonstrando, inclusive, situação regular no cumprimento dos encargos previdenciários instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- f) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, conforme Lei Federal 12.440, de 07 de julho de 2011.

Alvará de Licença e Localização expedido pelo município sede da licitante.

5.2.1.6. Qualificação Técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

- a) Declaração de visita do local onde serão executados as obras/serviços e fornecimentos, emitida pela própria licitante, nos termos do subitem 3.3 deste Edital, assinada pelo(s) o(s) Responsável (is) Técnico(s) ou Representante Legal, conforme modelo do Anexo II.
 - b) Somente poderão participar deste processo licitatório, empresas devidamente registradas ou inscritas no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, demonstrando sua habilitação legal para conduzir as obras/serviços objeto do presente Edital;
 - c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados e certidões, em nome da empresa ou do profissional responsável técnico, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia – CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, competente da região a que estiver vinculada;
 - d) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional habilitado e devidamente registrado no CREA ou CAU,
 - e) Detentor de Certidão de Acervo Técnico pela execução de serviço de características de porte e complexidade similares ao objeto desta licitação. A Certidão de Acervo Técnico deverá estar acompanhada de seus respectivos atestados de capacidade técnica, devidamente vinculados a esta, através de indicação em cada folha, feita pelo CREA ou CAU;
- d-1) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:
- O empregado;
 - O sócio;
 - O detentor de contrato de prestação de serviço;
- d-2) A licitante deverá comprovar vínculo, através da juntada de cópia de: “ficha ou livro de registro de empregado” ou “carteira de trabalho do profissional”, que comprove a condição de empregado ao quadro da licitante; ou contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional, ou ainda, contrato de prestação de serviços, regido pela Legislação Civil Comum; ou declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste, e se está indicado para coordenar os serviços objeto deste Edital;
- d-3) Definem-se como obras de porte e complexidade similares as parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo:
- Piso da quadra e calçada externa;
 - Arquibancada;



- Mureta alambrado.

d-3.1) Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

d-4) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

d-5) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica ambas serão inabilitadas, não cabendo qualquer alegação ou recurso.

- f) Deverá (ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão (ões) expedida(s) pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável (is) técnicos (s), seu(s) título(s) profissional (is) e número(s) de registro(s) no CREA; descrição técnica sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução;

5.2.1.7. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Registro do capital social mínimo no valor estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, até a data de apresentação das propostas;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata válida expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Na eventual ausência de indicação da validade, deverá ser apresentada certidão expedida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da apresentação das propostas;
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

c-1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c-1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

c-1.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c-1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c-1.4) Sociedade criada no exercício em curso:

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

d) Declaração firmada pelo contador da licitante, atestando que os dados referentes a apresentação dos cálculos correspondentes aos índices especificados neste edital, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível, não sendo admitidas a apresentação de fórmula diferentes daquelas indicadas neste edital:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

Onde:

LG - Liquidez Geral



SG - Solvência Geral
LC - Liquidez Corrente

- 5.2.2 Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua veracidade será confirmada através de consulta realizada nos sites correspondentes, e se apresentados de outra forma, poderão ser em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.
- 5.2.3 Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente prestará os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND conjunta junto à SRF e PGFN, bem como da CND junto ao INSS e do CRF relativo ao FGTS, sendo que nestes dois últimos casos deverá comprovar que os recolhimentos de INSS e FGTS são centralizados.
- 5.1.4 Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (em atendimento ao § 1º da Lei n.º 123, de 14/12/2006 e nova redação pela lei complementar 147/2014).
- 5.1.5 A comprovação do tratamento diferenciado previsto no subitem 3.1.2 estará condicionada a apresentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, mediante certidão expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007 do Departamento Nacional do Registro de Comércio), inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples nacional ou documento equivalente.
- 5.1.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 5.1.7 A não-regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem 5.2.6 acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Prefeitura convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nas mesmas condições e preço da licitante microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora do certame, ou revogar a licitação.

5.2 PROPOSTA FINANCEIRA – INVÓLUCRO Nº 2

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

- 5.2.4.1 A Proposta Financeira deverá ser limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas, deverá ser datada e assinada pelos representantes legal e profissional técnico da empresa, com o valor global em algarismo e por extenso, baseada nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha Orçamentária – Prefeitura, nela incluídos os impostos e taxas, encargos sociais e previdenciários, BDI e transportes até local da obra/serviço.
- 5.2.5 A Proposta Financeira – invólucro nº 2 (dois), indicando o nome e o endereço completo da licitante, número de telefone, fax, C.N.P.J. e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora, constitui-se dos seguintes documentos:
- a) Termo de Proposta – Anexo I, integrante deste Edital, deverá conter o valor global, incluindo BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos para a execução das obras/serviços, conforme a Planilha de Composição de Custos;
 - b) Planilha de Orçamento das Obras/Serviços – Anexo IV, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, observando-se os **preços máximos unitários e global orçados pela Prefeitura**.
 - b-1) Nos preços unitários constantes na Planilha de Orçamento das Obras/Serviços deverão estar incluídos os serviços de mão-de-obra, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução, conforme especificado. Devem estar incluídas ainda as despesas com carga, transporte e descarga de materiais destinados ao bota-fora, bem como leis sociais, lucro e despesas indiretas.
 - c) Detalhamento dos Encargos Sociais – Anexo IV;
 - d) Detalhamento do BDI – Anexo IV;
 - d-1) Para o Quadro de Detalhamento do BDI, a licitante deverá considerar todos os impostos, taxas e tributos conforme previsto na legislação vigente. Não poderão ser considerados os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, conforme recomendação do Tribunal de Contas da União, bem como a CPMF, extinta a partir de 2008;
 - d-2) Os índices apresentados que compõem o BDI, representam o máximo admitido pela Prefeitura.
 - e) Cronograma Físico-Financeiro dos itens constantes na descrição dos serviços da planilha orçamentária, obedecendo às atividades e prazos, com quantitativos previstos mês a mês, observando o prazo estabelecido para a execução dos serviços;
 - f) Composição de Preços Unitários para todos os itens das obras/ serviços descritas na Planilha Orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

- 5.2.5.1 Deverão ser preenchidos os seguintes Quadros, constantes nos Anexos IV, que integram a Proposta Financeira:
- Detalhamento dos Encargos Sociais;
 - Detalhamento do BDI;
 - Planilha Orçamentária de Serviços.
- 5.2.5.2 No caso de existirem itens de serviços repetidos na Planilha Orçamentária, será necessário apresentar apenas uma composição de preços unitários, referenciando os itens a qual a composição pertence.
- 5.2.5.3 A Proposta Financeira deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseada nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha Orçamentária das Obras/Serviços – Prefeitura, nela incluídos os impostos e taxas, encargos sociais e previdenciários, BDI e transportes até local da obra. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor global apresentado.
- 5.2.5.4 Nos preços unitários constantes na Planilha Orçamentária deverão estar incluídos os serviços de mão-de-obra, fornecimento de materiais de expediente, ferramentas e equipamentos necessários para a execução, conforme especificado. Devem estar incluídas ainda as despesas com carga, transporte e descarga dos equipamentos destinados às obras/serviços, bem como, leis sociais, lucro e despesas indiretas.
- 5.2.5.5 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias contado a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeita a revalidação por idêntico período.
- 5.2.5.6 A licitante vencedora é responsável, desde o início das obras/serviços até o encerramento do contrato, pelo pagamento integral das despesas do canteiro referentes à água, energia, telefone, taxas, impostos e quaisquer outros tributos que venham a ser cobrados. Será obrigatória a apresentação e entrega à Prefeitura para controle, dos comprovantes dos pagamentos efetuados.
- 5.2.5.7 A licitante deverá prever todos os acessos necessários para permitir a chegada dos equipamentos e materiais no local de execução das obras/serviços, avaliando todas as suas dificuldades, pois os custos decorrentes de qualquer serviço para melhoria destes acessos correrão por conta da licitante vencedora.

6 PRAZO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS

- 6.1 O prazo de vigência do contrato será até 31 de outubro de 2019, que coincide com o fim de vigência do contrato de repasse nº 862620/2017 - junto a União Federal, por intermédio do Ministério do Esporte, representada pela Caixa Econômica Federal, contados da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Próprio, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes, na forma do art. 57 da Lei nº 8666/93.

7 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS



- 7.1 Os preços permanecerão válidos por um período até o final da vigência do contrato, contados da data da assinatura. Após este prazo serão reajustados, por responsabilidade da Prefeitura, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \frac{(I_i - I_o)}{I_o}$$

Onde:

R - valor do reajustamento procurado;

V – valor contratual a ser reajustado;

I_o – índice de preço verificado no mês de apresentação da proposta;

I_i – índice de preço referente ao mês de reajustamento.

- 7.2 Os índices a serem considerados no reajustamento, serão extraídos da revista da Fundação Getúlio Vargas – Índice Nacional de Preços – INCC.
- 7.3 Para fins de aplicação desse item deverá inexistir culpa da licitante vencedora no não cumprimento do prazo inicialmente pactuado.

8 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com as medições, com base nos preços unitários apresentados na proposta financeira e contra a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela Fiscalização da Prefeitura formalmente designada, acompanhada do relatório dos trabalhos desenvolvidos e do respectivo boletim de medição referente ao mês de competência, sendo exigido ainda:
- 8.1.4 Comprovação de recolhimento à Previdência Social, através da GPS – Guia de Previdência Social (Art. 31, da Lei 8.212, de 24/07/91);
- 8.1.5 Comprovação de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 8.1.6 Comprovação de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto, constante neste edital.
- 8.2 Não constituem motivos de pagamento pela Prefeitura obras/serviços prestados desnecessariamente e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento, obra/serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste Edital.
- 8.3 A fatura deverá vir acompanhada da documentação relativa à aprovação por parte da Fiscalização da obra/serviço faturada, indicando a data da aprovação do evento, que será considerada como data final de adimplemento da obrigação, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto 1.054, de 07 de fevereiro de 1994.
- 8.4 As faturas apenas serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela Prefeitura e se não contiverem erros ou omissões, sem o que serão, de forma imediata, devolvidas à Contratada para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação em conformidade com o parágrafo anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 16.417.800/0001-42

- 8.4.4 O cronograma Físico-financeiro apresentado pela licitante deve atender as exigências deste Edital e ser entendido como primeira estimativa de evento dos serviços objeto desta licitação. Com base nesse cronograma de licitação, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da assinatura do contrato ou de outro documento hábil.
- 8.4.5 Os documentos de cobrança indicarão obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura e que cubram a execução das obras/serviços.
- 8.4.6 É de inteira responsabilidade da licitante vencedora a entrega à Prefeitura dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos Anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela Prefeitura dos prazos estabelecidos.
- 8.4.7 A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 1º, § 6º da IN/SRF nº 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.
- 8.4.8 Eventual solicitação de reequilíbrio Econômico-Financeira do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93.
- 8.4.9 A licitante vencedora no certame, se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação ora exigida, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 8.4.10 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejará a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.
- 8.4.10.1 Ficam excluídos da hipótese referida no subitem anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídico tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.
- 8.4.11 Atendido ao disposto nos itens anteriores a Prefeitura considera como data final do período de adimplemento, a data útil seguinte, à data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento das obras/serviços, a partir da qual será observado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, conforme estabelecido no Artigo 9º, do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994.
- 8.4.12 Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no, caso em que a Prefeitura pagará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$C = P[(1+I/100)^N - 1]$$

C - Valor calculado como atraso de pagamento;



P - Valor da obrigação contratual paga com atraso;

N - Número de dias entre o efetivo pagamento e a data estabelecida para quitação da obrigação contratual;

I - Percentual para remuneração do valor da obrigação paga com atraso, equivalente a média aritmética do IGP-M no período N, "Pró-Rata" dia.

- 8.4.12.1 Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.
- 8.4.12.2 Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.
- 8.4.12.3 Nos cálculos deverão ser utilizadas 5 (cinco) casas decimais.

9 MULTA

- 9.1. O descumprimento parcial ou total de quaisquer das cláusulas contidas no contrato sujeitará o Contratado às sanções previstas na Lei 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 9.2. A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com este município e multa, de acordo com a gravidade da infração.
- 9.3. A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:
- a) **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;
 - b) **0,3% (três décimos por cento)** ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte da obra/serviço não realizada;
 - c) **0,7 % (sete décimos por cento)** sobre o valor da parte da obra/serviço não realizada por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 9.4. A Administração se reserva ao direito de cobrar da contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.
- 9.5. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10 GARANTIA DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

- 10.1 Como garantia para completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Caução de Execução" no montante de 1% (um por cento) do valor do contrato, a ser integralizada, após a assinatura do contrato, em espécie, ou em Títulos da Dívida Pública da União, Seguro Garantia ou Fiança Bancária, esta a critério da Prefeitura.
- 10.2 Quando se tratar de caução em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, na forma do art. 56, inc. I, da Lei 8.666/93 (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004).
- 10.3 A Contratada deverá manter atualizada a garantia contratual até 180 (cento e oitenta) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.
- 10.4 Após a assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato será devolvida a "Garantia de Execução", uma vez verificada a perfeita execução das obras/serviços contratados.
- 10.5 A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Prefeitura, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Prefeitura.
- 10.6 A não integralização da garantia no prazo estabelecido, representará inadimplência contratual, passível de aplicação de multa e de rescisão.
- 10.7 A contratada se obriga a prestar a referida garantia, na mesma proporção e condição, na eventual hipótese de celebração de termo aditivo que implique em acréscimo de valor ao contrato.
- 10.8 Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Prefeitura.
- 10.9 O prazo de garantia da obra/serviço prestada é o previsto na legislação vigente e definido no Código Civil Brasileiro.
- 10.10 A prestação da obra/serviço licitada deve atender às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (Lei n.º 4.150 de 21.11.62), no que couber e, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

11 ABERTURA DOS INVÓLUCROS

- 11.1 Os invólucros de que trata o subitem 5.1 deste Edital serão recebidos em sessão pública, no local, dia e hora indicados no "preâmbulo" deste Edital, observado o disposto nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 deste Edital.
- 11.2 Os trabalhos de recebimento dos invólucros, contendo a "Documentação" e a "Proposta Financeira", a realização da presente e o seu desenvolvimento, serão dirigidos pelo (a) presidente da Comissão de Licitação ou seu (sua) substituto (a) eventual, juntamente com a Comissão Técnica de Julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

- 11.3 A Comissão de Licitação, por sua (seu) titular ou substituto (a) eventual, juntamente com a Comissão Técnica de Julgamento, procederá à abertura dos invólucros nº 01 (um) "Documentação" que será em seguida examinada pela Comissão de Licitação com a proclamação das licitantes habilitadas, e, se houver, as inhabilitadas.
- 11.3.4 Caso não seja possível a proclamação das empresas habilitadas e inhabilitadas, os invólucros nº 2 (dois) – "Proposta Financeira" deverão ser rubricados em seus fechos pelos presentes e permanecerão em poder e sob guarda da Comissão de Licitação, até a data que for designada para sua abertura.
- 11.3.5 Estando presentes representantes de todas as empresas licitantes, em havendo desistência expressa quanto à interposição de recurso quanto à fase de análise e julgamento a que se refere o subitem 11.3 acima, poderão ser abertos os invólucros nº 2 (dois) – "Proposta Financeira" das licitantes habilitadas e qualificadas tecnicamente, na mesma sessão, ficando à disposição dos interessados, para fins de vista, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, posterior à abertura das propostas, após o que serão encaminhadas à Comissão de Licitação, prazo no qual poderão ser apresentadas impugnações.
- 11.3.6 Inexistindo recurso(s) contra a decisão referente à fase de habilitação ou sendo este(s) denegado(s), a Comissão de Licitação providenciará a devolução dos invólucros n.º 02 (dois) às respectivas licitantes inhabilitadas.
- 11.3.7 No caso das licitantes inhabilitadas se recusarem a receber os invólucros das Propostas, ou se os representantes destas estiverem ausentes, estas ficarão à disposição para retirada, mediante recibo, na sala da Comissão de Licitação, durante o período de 60 (sessenta) dias. Findo este prazo a Prefeitura fica autorizada a incinerá-los.
- 11.3.8 Tendo sido proclamadas as empresas habilitadas e inhabilitadas no julgamento da "Documentação" sem que haja manifestação contrária das licitantes e após a abertura dos invólucros nº 2 – Propostas Financeiras, não mais poderá haver impugnação da documentação julgada.
- 11.4 Da sessão pública a que se refere o subitem 11.1, bem como daquela que for eventualmente convocada para abertura das "Propostas Financeiras" das licitantes habilitadas serão lavradas atas em que se consignarão eventuais reclamações, impugnações ou ressalvas das licitantes. Essas atas serão assinadas pelos que comparecerem às sessões.

12 EXAME E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

- 12.1 A Comissão de Licitação composta de, no mínimo, 03 (três) membros, procederá ao exame e ao julgamento da "Documentação" e da "Proposta Financeira" e elaborará relatórios de suas conclusões, onde exporá as razões que as determinaram, detalhes ou incidentes ocorridos e providências tomadas.
- 12.2 Julgamento da "Documentação – Invólucro nº 1"**
- 12.2.4 O julgamento da "Documentação" será realizado segundo as informações constantes do subitem 5.2 deste Edital, sendo considerada inhabilitada a licitante que deixar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

apresentar quaisquer dos documentos em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital.

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

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

12.2.6 Qualificação Econômico-Financeira:

12.2.6.1 Caso a licitante não esteja cadastrada no SICAF, adotar-se-ão os mesmos critérios de análise econômico-financeira do SICAF da Instrução Normativa MARE-GM nº 5, de 21 de julho de 1995, descritos a seguir:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

Onde:

LG - Liquidez Geral

SG - Solvência Geral

LC - Liquidez Corrente

12.2.6.2 As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices, quando de suas habilitações deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1, do artigo 56, do mesmo diploma legal, para fins de contratação.

12.3 Julgamento das “Propostas Financeiras – invólucro nº 2 (dois)”

12.3.4 As “Propostas Financeiras” – Invólucro nº 02 (dois) das licitantes habilitadas serão abertas em dia e hora previamente marcados e comunicado às licitantes.

12.3.5 Em caso de divergência entre as informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão aquelas contidas na proposta.

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



- 12.3.7 Erros aritméticos serão retificados desde que não importem em acréscimo do preço fixado no Termo de Proposta, que exige a apresentação de propostas firmes e valiosas:
- a) Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido;
 - b) Se houver discrepância entre os valores numéricos e seus componentes por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso.
- 12.3.8 Erros ou distorções em qualquer preço ou componente de preço, que impliquem em acréscimo do preço fixado no Termo de Proposta não serão considerados.
- 12.3.9 A Comissão de Licitação poderá desprezar qualquer informalidade, discrepância, ou irregularidade de menor importância de uma proposta, desde que não se verifique na mesma, desvios materiais e desde que, também não se prejudique ou afete a classificação das demais licitantes.
- 12.3.10 A Comissão de Licitação julgará as Propostas Financeiras das licitantes habilitadas e consideradas qualificadas tecnicamente, sendo **desclassificada** aquela que:
- a) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado ou coeficientes de produtividade incompatíveis com a execução do objeto da licitação a ser contratada, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade da própria licitante, e para os quais ela renuncie expressamente na proposta a parcela ou totalidade da remuneração;
 - b) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital;
 - c) Que não atenda às exigências contidas no ato convocatório, conforme art. 40, VII c/c art. 48, I, da Lei 8.666/93;
 - d) Apresentar preços superiores aos valores global e unitários orçados pela Prefeitura.
 - e) Com preços baseados em cotações de outra licitante, conforme art. 40, VII, c/c art. 44, § 2º da Lei 8.666/93;
 - f) Apresentar preços inexeqüíveis;
 - f1) Consideram-se manifestamente inexeqüíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores;
 - I - Média Aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura, ou
 - II - Valor orçado pela Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

- 12.3.11 Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações próprias do licitante, para os quais se renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 12.3.12 A Prefeitura não fixará preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei 8.666/93.
- 12.3.13 Qualquer tentativa de uma licitante em influenciar a Comissão de Julgamento quanto ao processo em exame, avaliação, e comparação das propostas e na tomada de decisão para a adjudicação do objeto desta licitação, resultará na rejeição de sua proposta.
- 12.3.14 No caso de empate entre duas ou mais propostas, não estando entre elas microempresas ou empresas de pequeno porte, o desempate será mediante sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes empatadas serão convocadas.
- 12.3.14.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006);
- 12.3.14.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada;
- 12.3.14.3 Para efeito do disposto no subitem 12.3.14 deste Edital (art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123 supra mencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123 retro mencionada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 12.4 A Comissão de Licitação efetuará análise individual dos preços unitários cotados nas propostas das licitantes;
- A concorrente que apresentar em sua proposta, preços unitários superiores aos orçados pela Prefeitura (Anexo IV), deverá apresentar juntamente com a proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

relatório técnico circunstanciado justificando aqueles preços unitários e suas composições;

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

- 12.5 Será considerada vencedora a licitante que, habilitada, classificada e qualificada tecnicamente, apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a execução das obras/serviços objeto deste Edital, respeitado o valor máximo unitário e global, constantes na Planilha Orçamentária (Anexo IV), orçado pela Prefeitura.
- 12.6 A Comissão de Licitação encaminhará o relatório do julgamento das “Propostas Financeiras”, com classificação das mesmas, em ordem crescente, em função dos preços ofertados, com a indicação da licitante vencedora, a autoridade competente, com vistas à aprovação e publicação do resultado do julgamento.
- 12.7 Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas a Prefeitura poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, conforme prevê o art. 48, § 3º, da lei nº 8.666/93.
- 12.8 A divulgação do resultado final será efetuada mediante afixação no quadro de avisos existente na Prefeitura, bem como será comunicado diretamente às licitantes através de fax e/ou e-mail, além de disponibilizado no sítio <http://www.matina.ba.gov.br> do Diário Oficial do Município.
- 12.9 Todas a documentação e propostas das licitantes constituirão peças do processo de que trata este Edital.
- 12.10 É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos que deveriam constar originariamente da proposta.
- 12.11 Após a publicação do resultado da licitação e transcorrido o prazo recursal, o processo será submetido à autoridade competente com vistas à homologação final e adjudicação das obras/serviços à licitante vencedora do certame.
- 12.12 Deliberação final da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no prazo de até 10 (dez) dias após o julgamento.
- 12.13 Se apenas um interessado participar do processo administrativo, poderá ser homologada a licitação e com este celebrado o contrato, desde que esteja comprovado nos autos que o preço proposto é compatível com o de mercado e sejam satisfeitas todas as exigências legais e regulamentares, bem como as especificações do ato convocatório.



13 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1 Caberá recurso administrativo das decisões emanadas da Comissão de Licitação, em quaisquer das fases da presente licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da divulgação da decisão.
- 13.2 O recurso deverá ser apresentado e protocolado na Sede da Prefeitura de Matina, Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/Nº - Telefone (77) 3643-1008 - CEP 46480-000 - Matina - Bahia, de 08:00 (oito) às 13:00 (doze) horas - horário local, de segunda a sexta-feira.
- 13.3 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.4 O recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento das propostas, tem efeito suspensivo.
- 13.5 Somente serão considerados os recursos devidamente fundamentados que estiverem dentro do prazo estabelecido no subitem 13.1.
- 13.6 O cabimento de representações, quando não caibam recursos, devem ser interpostas no prazo de cinco dias úteis da intimação da decisão.

14 CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

- 14.1 A licitante vencedora deverá assinar o contrato na Sede da Prefeitura de Matina, Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/Nº - Telefax (77) 3643-1008 - CEP 46480-000 - Matina - Bahia, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da convocação.
- 14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte adjudicada, durante o transcurso do prazo especificado no subitem 14.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.
- 14.3 A Prefeitura providenciará a publicação do presente contrato, em extrato, no Diário Oficial Próprio, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na forma do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93.
- 14.4 Na hipótese do não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do Contrato no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desta, a Prefeitura convocará as que seguirem, por ordem de classificação, para fazê-lo em igual preço e prazo e nas mesmas condições propostas pela 1ª classificada.
- 14.5 Além das medidas legais cabíveis, a licitante vencedora desistente da assinatura do contrato será declarada suspensa de participar de licitações na Prefeitura por 2 (dois) anos.
- 14.6 A licitante vencedora obriga-se a promover a anotação do Contrato no CREA com jurisdição no local de execução dos serviços (Lei n.º 6.496/77, art. 1º), juntamente com o registro dos responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação conforme Resolução nº 317 de 31/10/86.



15 FISCALIZAÇÃO

- 15.1 A coordenação do contrato, bem como a Fiscalização da execução das obras/serviços, será realizada pela Prefeitura, por técnicos designados na forma do art. 67, da Lei 8.666/93.
- 15.2 A Fiscalização deverá verificar, no decorrer da execução do contrato, se a licitante vencedora mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.3 A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 15.4 A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato.
- 15.5 Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 15.6 Das decisões da Fiscalização poderá a licitante vencedora recorrer, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.
- 15.7 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a licitante vencedora da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura, o atraso injustificado na execução do contrato, bem como, a inexecução total ou parcial do contrato, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do art. 81 c/c art. 86 e 87, da Lei 8.666/93, sujeitando o responsável às penalidades:
- a) Advertência;
 - b) Multa, conforme subitem 9.3 do Edital;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade pelo descumprimento da obrigação ou quando o cumprimento irregular trazer prejuízo para a Administração.
- 16.2 O valor das multas poderá ser glosado no valor devido pela obra/serviço, a critério da Administração.



17 DAS COMPETÊNCIAS

17.1 DA PREFEITURA

17.2.1. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento das obras/serviços a que se refere esse Edital.

17.2 DA CONTRATADA

- 17.3 O transporte interno e externo do pessoal e dos insumos até o local das obras/serviços.
- 17.4 Utilização de pessoal experiente, bem como equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução das obras/serviços.
- 17.5 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos causados às estruturas, construções, instalações elétricas, cercas, equipamentos, etc., bem como por aqueles que vier causar a Prefeitura e a terceiros, existentes no local ou decorrentes da execução das obras/serviços objeto desta licitação.
- 17.6 Exercer a vigilância e proteção de todos os materiais e equipamentos no local das obras/serviços.
- 17.7 Colocar tantas frentes de serviços quantas forem necessárias, para possibilitar a perfeita execução das obras/serviços no prazo contratual.
- 17.8 Todos os acessos necessários para permitir à chegada dos equipamentos e materiais no local de execução das obras/serviços deverão ser previstos, avaliando-se todas as suas dificuldades, pois os custos decorrentes de qualquer serviço para melhoria destes acessos correrão por conta da Contratada.
- 17.9 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações tributárias, trabalhistas, securitária, previdenciária, e quaisquer encargos que incidam sobre os materiais e equipamentos, os quais, exclusivamente correrão por sua conta, inclusive o registro da obra/serviço contratado junto ao CREA do Estado onde a obra está sendo executada. A publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Próprio, no prazo de 20 (vinte) dias após a sua assinatura, será de responsabilidade do Contratante.
- 17.10 Responsabilizar-se pela qualidade da obra, materiais e serviços executados/fornecidos, devendo promover as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a conservação do objeto contratado e exercer a fiscalização sobre o Contrato de Execução ou Fornecimento (CTEF)

18 RECEBIMENTO DEFINITIVO DAS OBRAS/SERVIÇOS

18.1 Concluídas as obras/serviços, a licitante vencedora solicitará à Prefeitura, através da Fiscalização, o seu recebimento provisório que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias da data da solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

- 18.2 A Prefeitura terá até 180 (cento e oitenta) dias para, através da Fiscalização, verificar a adequação das obras/serviços recebidos com as condições contratadas, emitirem parecer conclusivo e, no caso de projeto, aprovação da autoridade competente.
- 18.3 Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a licitante vencedora, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua as obras e/ou os serviços rejeitados. Aceito e aprovado o objeto deste Edital, a Prefeitura emitirá o Termo de Recebimento Definitivo das Obras/Serviços que deverá ser assinado por representante autorizado da licitante vencedora, possibilitando a liberação da garantia contratual.
- 18.4 O Termo de Encerramento Físico do contrato está condicionado a emissão de Laudo Técnico pela Prefeitura sobre todos as obras/serviços executadas.
- 18.5 A última fatura somente será encaminhada para pagamento após emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato, que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

19. VALOR DO ORÇAMENTO DA PREFEITURA/PROGRAMA DE TRABALHO

- 19.1. A Prefeitura se propõe a pagar pelas obras/serviços, objeto desta licitação, o valor máximo global de **R\$ 497.500,00 (quatrocentos e noventa e sete mil e quinhentos reais)**.
20. A despesa com as obras/serviços da contratação do objeto desta licitação correrá por conta da Lei Orçamentária do Município de Matina - Bahia, à conta da seguinte programação:

UNIDADE: 02.03.00 – Fundo Municipal de Educação (FME) de Matina
ATIVIDADE: 27.812.096.1207 – Construção de Praças e Quadras de Esportes
ELEMENTO: 4.4.9.0.51.00.00 - Obras e Instalações
FONTE: 24 - Transf. Conv. - Outros

21. CONDIÇÕES GERAIS

- 21.1. A Minuta de Contrato (Anexo VI), regulamenta as condições de pagamento, reajustamento, responsabilidade, multas, e encerramento físico e financeiro do Contrato. A referida Minuta sofrerá ajustes ou adequações necessárias.
- 21.2. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente contrato, especialmente as referentes a obras, serviços ou fornecimentos extras.
- 21.3. Obras, serviços e fornecimentos extras não contemplados na planilha de preços da licitante vencedora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.
- 21.4. A substituição dos profissionais no início ou no decorrer das obras/serviços, somente se dará nos casos supervenientes, caso fortuito ou de força maior, devendo ser substituído por profissional de perfil técnico equivalente ou superior, mediante prévia autorização da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

- 21.5. Todas as obras/serviços licitadas devem atender às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (Lei n.º 4.150 de 21.11.62), no que couber e, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.
- 21.6. A Prefeitura poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, ou anulá-la quando for evidente que tenha havido falta de competição, ou quando caracterizado o indício de colusão.
- 21.7. A Prefeitura poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente, e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.
- 21.8. Fica assegurado aos técnicos da Prefeitura o direito de acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos serviços prestados pela licitante vencedora, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução das obras/serviços.
- 21.9. Fica garantido à Prefeitura, desde que justificado, o direito de, a qualquer tempo, desistir da celebração do contrato, escolher a proposta que julgar mais conveniente, ou optar pela revogação da licitação, no todo ou anulá-la em parte.
- 21.10. O contrato a ser assinado com a licitante vencedora disciplinará os casos em que ocorrerá a sua rescisão, com a conseqüente perda da caução e, a juízo da Prefeitura, o alijamento da licitante vencedora para com ela transacionar, independente de ação ou interpelação judicial cabível.
- 20.11 A publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Próprio, no prazo de 20 (vinte) dias após a sua assinatura, será de responsabilidade da Prefeitura.
- 20.12 À Prefeitura fica assegurado o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar e participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução das obras/serviços objeto desta licitação.
- 20.13 Quaisquer dúvidas quanto aos procedimentos para execução de determinado serviço deverão ser esclarecidas junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura. A obra/serviço que venha a ser condenada pela Fiscalização deverá ser refeita pela Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.
- 20.14 O presente Edital e seus elementos constitutivos (Anexos) são de propriedade da Prefeitura. Os referidos documentos não poderão ser adulterados, devendo ser utilizados única e exclusivamente para fins de elaboração das propostas, assegurados os direitos autorais. A utilização dos referidos documentos por terceiros só se realizará no caso em que venha a ser expressamente autorizado pela Prefeitura.
- 20.15 Este Edital e seus Anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, independente de transcrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

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

Matina, 05 de junho de 2018.

Arleck Magalhães Flores
Presidente da CPL