

**LICITAÇÃO Nº 353/2015**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 035/2015**

- 1. REGÊNCIA LEGAL:** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.
- 2. MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA PÚBLICA
- 3. REPARTIÇÃO INTERESSADA:** Secretaria Municipal de Planejamento
- 4. TIPO E REGIME DE EXECUÇÃO:** Técnica e Preço – Execução Indireta - Empreitada por Preço Global

**5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**5.1. DATA:** 21 de dezembro de 2015

**5.2. HORA:** 08h30

**5.3. LOCAL:** Salão de Licitações, na Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana - Bahia

**6. OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada para gerenciamento de Obras do Projeto de Mobilidade Urbana de Feira de Santana – BRT.

**6.1.** A descrição e as especificações dos trabalhos a serem executados estão indicados no **ANEXO B**, que acompanha e integra este edital.

**7.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

7.1 Poderão participar da presente licitação empresas regularmente instaladas no País que satisfaçam às exigências concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, em conformidade com o prescrito no presente Edital, sendo vedada a participação de:

- a) Empresa que tenha algum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou legal, membro de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo que seja servidor público ou ocupante de cargo comissionado da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Feira de Santana, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão Especial de Licitação, na data da licitação;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, ou do Município de Feira de Santana;
- c) Empresa suspensa de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, ou do Município de Feira de Santana;
- d) Empresas que estejam com falência decretada, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Empresas reunidas em Consórcio;
- f) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, pertençam, ainda que parcialmente, a empresa do mesmo grupo que esteja participando desta licitação. Caso constatada tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no art. 90 da Lei 8.666/93;
- g) Empresa inadimplente com a Prefeitura ou cujo(s) diretor(es) tenha(m) participado de outra empresa, que também se tornou inadimplente junto à Prefeitura;
- h) Empresas estrangeiras sem representação legal no país.

7.2. A participação na licitação, entendida a mesma como entrega dos envelopes, sem a objeção manifestada na forma e prazo legais, implica na aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, obrigando as licitantes à observância dos regulamentos administrativos e às regras gerais ou especiais pertinentes e aplicáveis.

7.3. A licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, quadros, modelo dos documentos, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências citadas neste Edital e seus Anexos.

7.4. Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos e propostas serão consideradas de responsabilidade exclusiva da licitante.

7.5. A minuta do contrato, constante do **ANEXO C** do presente Edital, e os dispositivos contratuais deverão ser interpretados de acordo com a legislação da República Federativa do Brasil.

7.6. As licitantes arcarão com todas as despesas relacionadas com a preparação e apresentação de sua documentação. O Município, em nenhuma hipótese, será responsável por tais despesas, independentemente dos procedimentos seguidos na licitação ou dos resultados desta.

## **8. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

### **8.1. DO CREDENCIAMENTO**

Instaurada a sessão de abertura, os licitantes apresentarão à presidente da Comissão Especial de Licitação suas credenciais. A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, separado dos envelopes de documentação e proposta, com cópias autenticadas de identificação do representante (nome, nº da identidade e CPF) e comprovação de poderes do outorgante para a prática dos atos necessários, inerentes ao procedimento licitatório.

8.1.2. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada). O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. No caso da procuração particular, com firma reconhecida em cartório que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do **ANEXO A**, **devendo ser exibida, em qualquer tipo de procuração, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada).**

8.1.3. Para efeito de participação nas sessões públicas, em quaisquer das fases do processo licitatório, as licitantes deverão se fazer representar por apenas um representante.

8.1.4 Não será admitido que a mesma pessoa represente mais de uma licitante.

### **8.2 APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

8.2.1. A documentação e a proposta deverão ser entregues no local determinado neste edital, no dia e horário fixados para a licitação, em envelopes, separados e lacrados, contendo nas partes externas, além do nome da empresa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**  
**LICITAÇÃO 353/2015 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 035/2015**  
**(Nome da Licitante)**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**  
**LICITAÇÃO 353/2015 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 035/2015**  
**(Nome da Licitante)**

**ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**  
**LICITAÇÃO 353/2015 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 035/2015**  
**(Nome da Licitante)**

8.2.2. Todos os volumes incluídos nos envelopes, em via única, deverão ser apresentados em formato A-4, com encadernação preferencialmente do tipo espiral, com todas as folhas numeradas em ordem crescente e rubricadas, em linguagem clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, apresentando ao início um índice e no final um termo de encerramento, assinado pelo representante legal ou procurador legalmente constituído, indicando o número de folhas, conforme modelo constante do **ANEXO A** do presente Edital, e as demais folhas rubricadas pelo mesmo.

8.2.3. Após a entrega dos envelopes, a Comissão Especial de Licitação não aceitará, sob forma alguma, a substituição ou anexação de qualquer documento por parte das licitantes, salvo os esclarecimentos que forem eventualmente solicitados pela mesma, de acordo com o § 3º do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **8.3. Documentação**

8.3.1. O envelope nº 01 - "Documentação" deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática, os seguintes documentos, apresentados em original ou em fotocópias devidamente autenticadas e atualizados.

8.3.2. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) Em se tratando de sociedades empresariais, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- b) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- c) Decreto, de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Cédula de identidade dos sócios da empresa.

8.3.3. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, incluindo a Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), que deverá ser feita através da apresentação da C.N.D. (Certidão Negativa de Débito);
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), que deverá ser feita através da apresentação do CRS (Certificado de Regularidade de Situação);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de Julho de 2011.

8.3.4. A **documentação referente à prova de Qualificação Técnica da licitante** deverá conter:

- a) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente certificado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, por execução de serviços de características semelhantes. Entendendo-se por serviços de características semelhantes, **o apoio técnico ao Gerenciamento de Obras de Infraestrutura financiadas por Agências Multilaterais de Crédito, tais como: BID, BIRD, FONPLATA, BNDES, BB, CAF ou CEF;**
- b) Prova de registro e quitação com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos;
- c) Não serão aceitos atestados técnicos de serviços de Supervisão e, também, de Fiscalização pois são atividades diferentes do objeto da presente licitação;
- d) Entende-se como Obras de Infraestrutura aquelas que contenham serviços de pavimentação, drenagem e Obras de Artes Especiais (viadutos, pontes, trincheiras e túneis).

8.3.5. A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data recente;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na junta comercial de domicílio do licitante e deverá obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, estar acompanhado da CRP – Certidão de Regularidade Profissional (contador);

- c) No balanço deverá constar a assinatura do contador e aposição da etiqueta de CRP – Certidão de Regularidade Profissional concedida pelo CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e devidamente registrado na Junta Comercial do seu Estado.
- d) A situação financeira da Empresa deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo:

$$\text{SG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{PNC}) \geq 1,0$$

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC} \geq 1,0$$

$$\text{IEG} = (\text{PC} + \text{PNC}) / \text{AT} \leq 0,8$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral

8.3.6. Cópia autenticada ou original do comprovante de entrega da Garantia da Proposta, nos termos contidos no Inciso III do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93, equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, a ser recolhido junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda da Prefeitura do Município de Feira de Santana, **até 02 (dois) dias úteis (dia 17 de dezembro de 2015)** antes do dia previsto para entrega dos Documentos de Habilitação e Proposta Financeira. A garantia, poderá ser prestada nas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, com validade de 30 (trinta) dias após o vencimento da proposta.

8.3.6.1. A não apresentação da garantia ou a apresentação diferentemente da forma e do valor estabelecidos implicará na inabilitação da licitante.

8.3.6.2. As empresas que optarem pela garantia em dinheiro, deverão, procurar a **SRA. ANA FIGUEREDO**, na Tesouraria Municipal, telefone para contato: (75) 3602-8424, para efetuar o depósito.

8.3.6.3. A devolução da garantia para a licitante somente será efetuada após a publicação do ato que homologar a presente licitação, mediante requerimento do licitante devidamente protocolado.

8.3.7. Declaração, a ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, afirmando ter tomado conhecimento de todas as informações sobre a licitação e das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, conforme modelo constante no **ANEXO E**.

8.3.8. Declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o **ANEXO F**.

8.3.9. Declaração de Superveniência, conforme o **ANEXO G**.

8.3.10. Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público, de acordo com o **ANEXO H**.

8.3.11. A não observância dos índices ensejará a inabilitação da licitante.

8.3.12. Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório competente poderão também ser autenticados até 02 (dois) dias úteis antes do certame por servidor da Administração, quando exibido o original, no Departamento de Licitação e Contratos.

8.3.13. A certidão que não tenha a sua data de vencimento expressa terá como parâmetro 90 dias após sua expedição.

8.3.14. Uma vez proferido o resultado da Fase de Habilitação, e desde que tenha transcorrido o correspondente prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos diretamente os **Envelopes nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA** e **nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL**, fechados, aos participantes inabilitados.

8.3.15. O resultado da Fase de Habilitação será divulgado através dos meios oficiais de comunicação, conforme prevê a Lei Federal nº 8666/93, bem como local, data e horário da abertura do **Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA** das licitantes que tenham sido habilitadas.

#### **8.4. DO EXAME E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

8.4.1. A Comissão Especial de Licitação, em reunião pública, procederá à abertura dos **Envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA** das licitantes habilitadas, submetendo os conteúdos destes aos presentes, que serão rubricados pela Comissão e pelos representantes credenciados das licitantes.

8.4.2. O exame da Proposta Técnica constitui-se na fase seguinte do julgamento, destinando-se à classificação das licitantes.

8.4.3. Para facilitar a sua elaboração pelas licitantes, bem como a análise e o julgamento por parte da Comissão Especial de Avaliação Técnica, a Proposta Técnica deverá ser apresentada impressa em papel no formato ABNT A4, na fonte Arial, corpo 12, de acordo com o seguinte roteiro:

- Sumário;
- Apresentação;
- Conhecimento do Problema;
- Metodologia e Plano de Trabalho;
- Experiência da Empresa;
- Experiência da Equipe Técnica.

8.4.4. De forma clara, concisa e objetiva, a Proposta Técnica deverá abordar, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da licitante, possam contribuir para melhor análise e julgamento da mesma.

8.4.5. No tópico relativo ao **Sumário** deverá ser apresentada a estrutura da Proposta Técnica incluindo a paginação do início de cada capítulo e suas subdivisões.

8.4.6. O tópico relativo à **Apresentação** deverá conter texto em formato A4, fonte Arial, corpo 12, objetivando apresentar em até 2 (duas) páginas, informações relativas à Proposta Técnica e à empresa licitante.

8.4.7. O tópico relativo ao **Conhecimento do Problema** deverá apresentar texto em formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 20 (vinte) páginas de frente, incluindo mapas, fotos e figuras / ilustrações.

8.4.8. O tópico relativo à **Metodologia e Plano de Trabalho** deverá apresentar texto em formato A4, fonte Arial, corpo 12, com até 20 (vinte) páginas de frente, incluindo mapas, fotos e figuras / ilustrações.

8.4.9. A **Experiência da Licitante** deverá ser avaliada através da comprovação da licitante possuir em seu nome, na data da licitação, atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente, específicos de prestação de serviços de consultoria, tudo de acordo com o subitem 8.4.14. do Edital.

8.4.10. A **Experiência da Equipe Técnica** será avaliada por meio da experiência técnica de 01 (um) Engenheiro Civil, que deverá ser comprovada através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou certidões do acervo técnico, devidamente registrados no CREA, específicos de prestação de serviços de consultoria, tudo de acordo com o subitem 8.4.15 do Edital.

8.4.11. O exame das Propostas Técnicas será realizado considerando-se os seguintes tópicos:

- a) Conhecimento do Problema;
- b) Metodologia e Plano de Trabalho;
- c) Experiência da Licitante; e
- d) Experiência da Equipe Técnica.

8.4.12. As Propostas Técnicas serão analisadas, nos tópicos de Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho, Experiência da Empresa e Experiência da Equipe Técnica, mediante a atribuição de notas para cada tópico avaliado, da qual resultará a classificação das licitantes, obedecendo-se à pontuação total de 0 a 100 para as propostas, conforme indicado a seguir:

**a) Conhecimento do Problema**

**Nota Máxima – 15 pontos**

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| b) <b>Metodologia e Plano de Trabalho</b> | <b>Nota Máxima – 15 pontos</b> |
| c) <b>Experiência da Licitante</b>        | <b>Nota Máxima – 35 pontos</b> |
| d) <b>Experiência da Equipe Técnica</b>   | <b>Nota Máxima – 35 pontos</b> |

8.4.13. A pontuação a ser atribuída no exame e avaliação das Propostas Técnicas obedecerá aos seguintes critérios:

- O item **Conhecimento do Problema** será avaliado atribuindo-se até 15 (quinze) pontos e a proponente deverá demonstrar o conhecimento, sua visão e análise do objeto da presente licitação, através de uma abordagem sucinta e técnico-conceitual dos serviços.
- O item **Metodologia e Plano de Trabalho** será avaliado atribuindo-se até 15 (quinze) pontos e a proponente deverá expor seus métodos e sistemas de trabalho.

8.4.13.1. A Comissão Especial de Avaliação Técnica atribuirá pontuação para cada item avaliado, a partir da avaliação dos conteúdos apresentados pelas licitantes, relativos às alíneas a) e b) deste subitem 8.4.13. Os textos/produtos serão avaliados, sendo atribuída pontuação máxima para a licitante com melhor desempenho na respectiva alínea e, sucessivamente, notas decrescentes para as demais conforme quadro a seguir. Caso dois ou mais textos sejam classificados na mesma posição (i), o(s) texto(s) classificado(s) na posição subsequente será(ão) classificado(s) na posição (i + 1).

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO		
	Alínea a	Alínea b
1 <sup>a</sup> classificada	<b>15,00</b>	<b>15,00</b>
2 <sup>a</sup> classificada	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>
3 <sup>a</sup> classificada	<b>7,50</b>	<b>7,50</b>
4 <sup>a</sup> classificada	<b>6,00</b>	<b>6,00</b>
5 <sup>a</sup> classificada e seguinte	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>

8.4.14. No julgamento da Experiência da Licitante, será atribuída pontuação de no máximo 35 (trinta e cinco) pontos, às empresas que apresentarem atestados em seu nome, devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, sobre a experiência da empresa em serviços de:

- 02 (dois) atestados de apoio ao Gerenciamento de Obras de infra-estrutura, com financiamento de agências multilaterais de crédito, tais como: BID, BIRD, FONPLATA, BNDES, BB, CAF ou CEF (10 pontos/atestado); e
- 03 (três) atestados de apoio ao Gerenciamento de Obras de infra-estrutura (5 pontos/atestado).

8.4.15. A **Experiência da Equipe Técnica** será pontuada por meio da análise dos atestados, devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, e currículo profissional de nível superior proposto para supervisionar a equipe técnica envolvida no desenvolvimento do escopo do presente Edital. Serão atribuídos até 35 (trinta e cinco) pontos para a experiência, mediante a avaliação dos seguintes tópicos:

8.4.15.1. Profissional de Nível Superior com experiência em gerenciamento de obras de infra-estrutura, com atuação em programas/obras financiados por organismos multilaterais de crédito:

- 02 (dois) atestados de apoio ao Gerenciamento de obras de infra-estrutura, com financiamento de agências multilaterais de crédito, tais como: BID, BIRD, FONPLATA, BNDES, BB, CAF ou CEF – (10 pontos/atestado)
- 03 (três) atestados de apoio ao Gerenciamento de obras de infra-estrutura – 5 (cinco) pontos/atestado.

8.4.15.2. Para este profissional deverá ser comprovada a sua vinculação com a licitante na data da licitação, que poderá ser:

- Vínculo empregatício na data de entrega das propostas, comprovado através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho; ou
- Dirigente comprovado através de cópia autenticada do documento de investidura no cargo;
- Contrato de Prestação de serviços.
- 8.4.16. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou certidões de acervo técnico, deverão estar devidamente certificados no CREA.

8.4.17. A Comissão Especial de Avaliação Técnica analisará os atestados atribuindo pontos para cada item atendido. Caso o item não seja atendido será atribuído 0 (zero) ponto para o respectivo item.

8.4.18. A pontuação técnica de cada tópico será a soma das notas dos itens individuais atendidos. A

Nota Técnica (NT) será obtida através da fórmula abaixo, utilizando-se duas casas decimais:

$$NT = CP + PT + EL + ET$$

Sendo:

**NT - Nota Técnica;**

**CP - Conhecimento do Problema;**

**PT - Metodologia e Plano de Trabalho;**

**EL - Experiência da Licitante; e**

**ET - Experiência da Equipe Técnica.**

8.4.19. Serão desclassificadas as licitantes que obtiverem a pontuação final inferior a 50 (cinquenta) pontos ou que tenham obtido menos do que 30 % (trinta por cento) da pontuação prevista para cada um dos tópicos: **Conhecimento do Problema; Metodologia e Plano de Trabalho, Experiência da Licitante; e Experiência da Equipe Técnica**

8.4.20. Uma vez proferido o resultado do julgamento das propostas técnicas, e desde que tenha transcorrido o correspondente prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os **Envelopes nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL**, fechados, aos participantes desclassificados nessa fase.

8.4.21. A Comissão Especial de Licitação divulgará o resultado do julgamento das propostas técnicas, através dos meios oficiais de comunicação, conforme prevê a Lei Federal nº 8.666/93, bem como o local, data e horário da abertura dos **Envelopes nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL** das licitantes que tenham atingido pontuação igual ou superior àquela estabelecida no subitem 8.4.19.

## **8.5 DO EXAME E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.5.1. A Comissão Especial de Licitação, em sessão pública, procederá à abertura dos **Envelopes nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL** das licitantes classificadas, submetendo o conteúdo destes aos presentes, que serão rubricados pela Comissão e pelos representantes credenciados das licitantes, se assim desejarem.

8.5.2. A Proposta Comercial deverá ser apresentada contendo os elementos a seguir relacionados:

- a) Carta de Apresentação da Proposta Comercial assinada por diretor(es) da Empresa ou pessoa(s) devidamente autorizada(s), com a devida caracterização jurídica da Empresa, conforme modelo apresentado no **ANEXO A** do presente Edital.
- b) Planilhas Demonstrativas do Preço Proposto conforme modelo constante do **ANEXO A**

8.5.3. Deverão ficar perfeitamente definidos:

- a) O Preço Total proposto, em reais, deverá ser expresso em algarismos e por extenso, na Carta de Apresentação da Proposta Comercial, conforme modelo constante do **ANEXO A** deste Edital;
- b) O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da reunião de abertura da licitação, devidamente consignado na Carta de Apresentação da Proposta Comercial;
- c) As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do presente edital, sendo, automaticamente, desclassificadas aquelas que apresentarem objeto diferente daquele constante do **ANEXO A**, ou que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento convocatório.

8.5.4. O valor global limite para a realização do objeto deste Edital é de **R\$ 2.243.657,77** (dois milhões, duzentos e quarenta e três mil seiscentos e cinquenta e sete reais e setenta e sete centavos), conforme detalhamento constante do **ANEXO D** deste Edital.

8.5.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto a preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe na modificação dos termos originais.

8.5.6. A Nota de Preço (NP) de cada licitante será calculada pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MA}{PL} \times 100$$

Sendo:

$$MA = (PR + ML) / 2$$

Sendo:

**MA - Média Ajustada**

**PR - Preço de Referência;**

**ML - Média aritmética dos preços apresentados pelas licitantes classificadas;**

**PL - Preço Total da Licitante.**

8.5.7. A Nota de Preço máxima a ser atribuída a cada licitante é limitada a 100 (cem) pontos, desprezando-se a parcela superior, caso seja ultrapassado esse limite. No cálculo da Nota de Preço (NP) será considerado até a segunda casa decimal e desprezadas as demais.

## 9.0. DA CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

9.1 O cálculo da Nota Final (NF) das licitantes, até a segunda casa decimal e desprezadas as demais, far-se-á de acordo com a média ponderada da Nota Técnica (NT) e Nota de Preço (NP), conforme apresentado a seguir:

$$NF = \frac{70 \times NT + 30 \times NP}{100}$$

9.2 A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo considerada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final correspondente.

9.3 Ocorrendo empate na Nota Final de duas ou mais licitantes, a classificação destas será efetuada mediante sorteio em reunião pública, em local, data e horário a ser comunicado pela Comissão Especial de Licitação às licitantes.

9.4 Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a ADMINISTRAÇÃO poderá fixar aos participantes da licitação o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos da Administração relacionados com esta licitação cabem:

10.1. Impugnações ao edital efetuada por licitante será admitida até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Findo este prazo, sem protesto, entende-se que o seu conteúdo e exigências foram aceitos pelos participantes da licitação.

10.2. Das decisões proferidas pela **CEL**, caberá o recurso para a autoridade que a designou, que deverá ser formulado em petição assinada pelo representante legal da licitante ou procurador devidamente habilitado.

10.3. Os recursos serão interpostos por escrito, perante a Comissão, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolo, devendo ser entregue, obrigatoriamente, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, sito à Av. Sampaio, nº 344 - Feira de Santana-Ba.

10.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.5. É facultado a qualquer licitante formular impugnação ou protesto por escrito, relativamente a outro licitante ou no transcurso da licitação, para que constem da ata dos trabalhos.

10.6. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

10.7. Dos atos relativos a esta licitação cabem os recursos previstos em Lei, tendo efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação, classificação ou desclassificação e de adjudicação.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Decorridos os prazos legais a **CEL**, após julgamento do resultado do licitante vencedor classificado em 1º lugar, será encaminhado relatório para a autoridade competente, para fins de adjudicação e homologação.

11.2. Em havendo homologação do procedimento licitatório pela autoridade superior, o adjudicatário da presente licitação será convocado, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, assinar o respectivo contrato e dar início à execução dos serviços.

11.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado, a critério da Administração, apenas uma vez e por igual período, quanto solicitado durante o seu transcurso, pela parte, desde que provada a relevância do pedido.

11.4. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora do certame, em sendo convocada não assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação.

11.5. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando às penalidades previstas na legislação.

11.6. Decorridos 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, em consonância com o quanto contido no art. 64 § 3º, da Lei 8.666/93.

## **12. DO PRAZO**

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 20 (vinte) meses.

12.2. O prazo para início dos serviços será de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

12.3. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à ADMINISTRAÇÃO da conclusão dos serviços. O prazo para recebimento provisório dos serviços é de 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita da CONTRATADA. Quando do recebimento provisório, obrigatoriamente deverá estar concluída a execução do objeto contratual.

12.4. Os serviços serão recebidos definitivamente pela SECRETARIA nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 73, inciso I, alínea "B", no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos contados a partir do recebimento provisório.

12.5. A fiscalização dos serviços do presente edital ficará a cargo do executor do contrato designado pela SECRETARIA, sendo observados o cumprimento do cronograma fixado e o atendimento do escopo de cada produto, conforme estabelecido no Projeto Básico.

## **13. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

13.1. A concessão de reajustamento, nos termos lei, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

## **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1. Os pagamentos serão realizados pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, de acordo com as medições mensais por serviços de consultoria executados no período, conforme o cronograma e o especificado no Projeto Básico, respectivas Ordens de Serviço e devidamente atestado pela fiscalização.

14.2. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente enviados à CONTRATADA, para correção.

14.3. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

14.4. A CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de paga ou relevada eventual multa que porventura lhe tenha sido aplicada, ou, ainda, que tenha sido indenizado um

eventual dano provocado. Nestas hipóteses efetuará a retenção nas faturas apresentadas, no valor correspondente à multa e ou ao dano apurado.

14.5. Se o valor da eventual multa e/ou dano for maior do que o montante da fatura, a diferença será descontada nas faturas subseqüentes, até a cobertura total, devendo a CONTRATADA recolher, à ordem da ADMINISTRAÇÃO, eventuais parcelas não suportadas pelos valores faturados.

14.6. Na ocasião do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar provas de regularidade relativas à Seguridade Social – INSS; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CEF; e para com a Fazenda do Município de Feira de Santana.

## **15. DA GARANTIA DE CONTRATO**

15.1. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 56 da Lei nº 8.666/93, declarando expressamente a escolha de uma das modalidades ali estabelecidas.

## **16. DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

**16.1.** Pelo não atendimento ou inobservância de exigências ou recomendações da fiscalização da Prefeitura, a prestadora dos serviços ficará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas, cumuladas ou isoladamente:

- a) 0,7% (sete décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal na primeira vez, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação ditada pela fiscalização.
- b) 0,15% (quinze décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal, quando da reincidência genérica ou específica, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação da fiscalização.

**16.1.1.** A multa aplicada, após regular processo administrativo, será cobrada por ocasião do pagamento da respectiva fatura.

**16.2.** Rescisão: Poderá ser rescindido, a critério da Prefeitura, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial e sem que assista a prestadora dos serviços direito a qualquer ressarcimento ou indenização, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento, pela contratada, de qualquer cláusula contratual, especialmente inobservância das especificações técnicas recomendadas e das normas e regulamentos aplicáveis.
- b) Interrupção dos trabalhos sem justificativa aceita pela fiscalização da Prefeitura;
- c) Se, decorridos mais de 15 (quinze) dias, não tiverem sido atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, a menos que a Prefeitura prefira aplicar multas previstas neste item;
- d) Se, decorridos mais de 10 (dez) dias, não forem atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, em caso de reincidência específica ou genérica, a menos que a Prefeitura prefira aplicar as multas previstas neste item;
- e) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial da prestadora dos serviços, requeridas ou decretadas;
- f) Superveniente incapacidade técnica ou financeira da prestadora dos serviços, devidamente comprovadas;
- g) Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto a serem executados, sem a prévia autorização ou concordância por escrito da Prefeitura.
- h) Se a contratada der causa a aplicação de multa que, acumuladas, ultrapasse a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

**16.2.1.** Declarada a rescisão, a empresa terá direito ao pagamento dos serviços já executados e aceitos pela fiscalização.

## **17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

17.1. O contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na forma da lei.

## **18. DA DOTAÇÃO**

18.1. Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – ATIVIDADE 04.121.038.2028 - ELEMENTO**

## DE DESPESA – 33.90.35.00 FONTE 00

### 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.2.** Não serão admitidas propostas ou documentação enviadas por via postal, fax, e-mail. Só serão aceitas as propostas e documentação entregues na data, horário e local previstos no item 5 deste Edital.

**19.3.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**19.4.** Será facultada a Comissão de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato de sessão pública.

**19.5.** Ficará assegurado a Administração o direito de, no interesse da mesma, **anular ou revogar**, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**19.6.** Após a homologação do Certame e de seu resultado, o licitante vencedor, será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual na forma da minuta apresentada no **ANEXO C**, adaptado à proposta vencedora.

**19.7.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.8.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**19.9.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

**19.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

**19.11.** O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.

**19.12.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**19.13.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Especial de Licitação, ou por meio do **Fax (075) 3602-8333/3602-8345**, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

**19.14.** A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.

**19.15.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Feira de Santana, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**19.16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.

**19.17.** Será advertido verbalmente, pela presidente da comissão, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

**19.18.** Integram o presente edital para todos os efeitos de direito apenas os seguintes anexos:

**Anexo A - QUADROS E TEXTOS PADRONIZADOS;**  
**Anexo B – PROJETO BÁSICO;**  
**Anexo C – MINUTA DO CONTRATO;**  
**Anexo D - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;**  
**Anexo E – DECLARAÇÃO;**  
**Anexo F - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR;**  
**Anexo G - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA;**  
**Anexo H - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/  
EMPREGADO PÚBLICO.**

Feira de Santana, 05 de novembro de 2015

***Adriana Estela Barbosa Assis***  
***Presidente da CEL***

**De acordo:**

**Cleudson Santos Almeida**  
**Procurador Geral do Município**

**ANEXO A**  
**CONCORRÊNCIA Nº035/2015**

**QUADROS E TEXTOS PADRONIZADOS**

**RELAÇÃO DE QUADROS E TEXTOS PADRONIZADOS**

Termo de Encerramento do Volume

Carta de Credenciamento de Representante Legal

Carta de Apresentação da Empresa

Termo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação

Termo de Declaração de Aceitação Integral

Carta de Apresentação da Proposta Comercial

Quadro I - Experiência Técnica da Empresa Licitante

Quadro II - Experiência da Equipe Técnica da Licitante

Quadro III – Resumo – Planilha Orçamentária

**TERMO DE ENCERRAMENTO DO VOLUME**

(MODELO)

À

Comissão Especial de Licitação  
Referência: CONCORRÊNCIA N° 035/2015

Assunto: Termo de Encerramento do Volume

Prezados Senhores,

A Proposta de ..... (Habilitação/Técnica/Comercial) da ..... , apresentada com fins de participação da Licitação em referência, é composta de .....volume(s).

O presente documento é composto de .....(.....) folhas, inclusive esta, numeradas seqüencialmente da folha..... à folha ....., estando todo o conjunto devidamente rubricado.

Local e data

nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa

**CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE LEGAL**

(MODELO)

À

Comissão Especial de Licitação

Referência: CONCORRÊNCIA Nº 035/2015

Assunto: Credenciamento de Representante Legal

Prezados Senhores,

Na qualidade de responsável legal de nossa empresa, e em especial ao atendimento ao que prescreve o Edital, credenciamos o Sr(a). ....., portador(a) da carteira de identidade nº ....., para nos representar na licitação em referência, conferindo ao mesmo ilimitados poderes para assinar quaisquer documentos relacionados à mesma, inclusive interpor ou desistir de recursos, em cumprimento à Lei nº 8.666/93 e suas alterações, estando ciente da necessidade de sua presença às sessões desta licitação até a sua conclusão final.

Local e data

**RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA**

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA**

(MODELO)

À

Comissão Especial de Licitação

Referência: CONCORRÊNCIA N° 035/2015

Assunto: Apresentação da Empresa

Prezados Senhores,

A Empresa....., cuja folha de identificação encontra-se anexa, vem manifestar seu interesse em poder colaborar na execução dos serviços objeto da licitação em pauta, colocando-se a seu inteiro dispor para quaisquer informações e esclarecimentos que V. Sas. julgarem necessários.

Na oportunidade, encaminhamos a Documentação para Habilitação, de acordo com os termos do Edital em referência, em uma via original, numerada e assinada pelo seu representante legal.

Local e data

**RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA**

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

(MODELO)

À

Comissão Especial de Licitação

Referência: CONCORRÊNCIA N° 035/2015

**DECLARAÇÃO**

..... (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n° ....., sediada em ..... (endereço completo), declara sob as penas da lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na CONCORRÊNCIA n° ...../2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

**RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA**

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL**

(MODELO)

À  
Comissão Especial de Licitação

Referência: CONCORRÊNCIA N° 035/2015

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, de acordo com a legislação vigente e em conformidade ao disposto no Edital de CONCORRÊNCIA nº.035/2015, promovida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a aceitação integral dos requisitos, termos e condições deste Edital.

Local e data

**RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA**

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

(MODELO)

À

Comissão Especial de Licitação

Referência: CONCORRÊNCIA N° 035/2015

Prezados Senhores,

Vimos pela presente apresentar e submeter à apreciação de V.Sas. a nossa Proposta Comercial relativa à licitação em referência, assumindo, desde já, inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser detectados por V. Sas. quando da sua verificação.

O preço total para a prestação de serviços de consultoria, objeto da CONCORRÊNCIA em epígrafe, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

A discriminação da Proposta Comercial está juntada em anexo, mediante a apresentação dos documentos conforme determina o Edital e seus anexos.

Outrossim, declaramos que o nosso preço inclui todos os custos como salários, encargos sociais, taxas administrativas, remuneração de escritório, lucro e despesas fiscais, necessários, nesta data, para a execução total e completa dos serviços.

Local e data

**RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA**

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**

**EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE**

**QUADRO I**

NOME DA EMPRESA

DESCRIÇÃO DO ITEM ATENDIDO	PROJETO	CONTRATANTE(*)	LOCALIZAÇÃO Município/UF	PARTICIPAÇÃO DA LICITANTE	VALOR DO CONTRATO (R\$)	EXECUÇÃO INÍCIO-FIM (**)

(\*) Juntar cópia autenticada dos atestados fornecidos pelos Contratantes e respectivas Certidões emitidas pelo CREA e entidades profissionais competentes.

(\*\*) Mês/Ano - Mês/Ano.

EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE				
<b>QUADRO II</b>				
NOME DA EMPRESA				
NOME DO TÉCNICO				
CARGO PROPOSTO				
DESCRIÇÃO DO ITEM ATENDIDO	PROJETO	CONTRATANTE (*)	LOCALIZAÇÃO Município/UF	EXECUÇÃO INÍCIO-FIM (**)

(\*) Juntar cópia autenticada dos atestados fornecidos pelos Contratantes e respectivas Certidões emitidas pelo CREA e entidades profissionais competentes.

(\*\*) Mês/Ano - Mês/Ano.

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (MODELO)**

QUADRO III

<b>COMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO REFERENCIAL</b>						
MÊS-BASE SET/14      DNIT						
<b>Objeto:</b> Execução dos Serviços de Apoio ao Gerenciamento e Acompanhamento das Obras de Implantação do corredor BRT no Município de Feira de Santana						
Descrição	Nível Funcional	Qtd.	Meses	Nº Hx Mês	Preço Unitário (R\$/Mês)	Preço Total (R\$)
		(1)	(3)	(4 = 1x2x3)	(5)	(6 = 4 x 5)
<b>A) DESPESAS COM PESSOAL</b>						
<b>A1) PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR</b>						
Engenheiro Sênior Coordenador	P0	1	10	10		-
Engenheiro Sênior Controle Financeiro	P1	1	20	20		-
Engenheiro Pleno Controle Físico e Planejamento	P2	1	20	20		-
Engenheiro Junior	P3	1	24	4		-
<b>A2) PESSOAL DE NÍVEL TÉCNICO</b>						
Auxiliar Técnico Engenharia	T2	1	20	20		-
<b>A3) PESSOAL DE NÍVEL AUXILIAR</b>						
Secretária	A1	1	20	20		-
Motorista	A2	1	20	20		-
			<b>Subtotal A</b>			-
<b>B) ENCARGOS SOCIAIS A SER CALCULADO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO ( 84,04% de A)</b>			<b>Subtotal B</b>			-
<b>C) CUSTOS ADMINISTRATIVOS ( 30% de A)</b>			<b>Subtotal C</b>			-
<b>SUBTOTAL</b>			<b>A + B + C</b>			-
<b>D) DESPESAS GERAIS</b>						
		Qtd.	Meses	Qtd. Mês	Preço Unitário (R\$/Mês)	Preço Total (R\$)
		(1)	(3)	(4) = 1x2x3	(5)	(6) = (4 x 5)
D.1) Veículos Sedan 71 a 115 CV	SED71	1,00	20	20		-
D.2) Imóveis Escritório	ESC	1,00	24	20		-
D.3) Mobiliário De escritório	ME	1,00	20	20		-
			<b>Subtotal D</b>			-
<b>SUBTOTAL</b>			<b>A + B + C + D</b>			-
<b>E) REMUNERAÇÃO DA EMPRESA (12%) incide sobre (A+B+C+D)</b>			<b>Subtotal E</b>			-
<b>F) DESPESAS FISCAIS (16,62%) incide sobre (A+B+C+D+E)</b>			<b>Subtotal F</b>			-
<b>G) TOTAL GERAL (A + B + C + D + E + F)</b>			<b>TOTAL GERAL = (A+B+C+D+E+F)</b>			-
<b>H) VALOR MÉDIO MENSAL = (G)/20 meses</b>						-

## **ANEXO B**

### **ANEXO B – PROJETO BÁSICO**

#### **1. INTRODUÇÃO**

O presente Termo tem por finalidade, instruir as licitantes quanto aos objetivos e diretrizes principais para Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada para gerenciamento de Obras do Projeto de Mobilidade Urbana de Feira de Santana – BRT.

O objetivo geral deste Projeto é garantir a melhoria da qualidade de vida da população, fortalecendo a infra-estrutura viária na zona urbana, por meio da ampliação e adequação do tráfego rodoviário e principalmente a implantação dos Corredores Exclusivos e Segregados de Transporte Público em Sistema BRT – Bus Rapid Transport.

#### **2. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

##### **2.1. Objetivos do Gerenciamento de Obras**

O principal objetivo da GERENCIADORA será garantir que as obras sejam executadas observando os repasses financeiros da CEF – Caixa Econômica Federal e das demais condições contratuais do empréstimo e alertar a Prefeitura Municipal quanto às condições de cumprimento dos cronogramas físico e financeiro.

##### **2.2. Atividades a serem desenvolvidas pela GERENCIADORA**

A GERENCIADORA deverá ter pleno conhecimento dos projetos finais de engenharia.

O acompanhamento das obras e dos serviços pela GERENCIADORA dar-se-á nos campos de atividades administrativas e financeiras.

Os engenheiros fiscais da Prefeitura Municipal acompanharão as atividades nas obras supervisionando os serviços.

Constituirão responsabilidades da GERENCIADORA as seguintes atividades:

- Apresentação, ao organismo financiador (CEF – Caixa Econômica Federal), de pedido de desembolsos, comprovações de gastos e de prestações de conta do Projeto;
- Preparação e apresentação das informações de ordem financeira do Projeto.
- Preparar e acompanhar os processos de licitação e de contratação dos estudos e de assistência técnica;
- Acompanhar os processos de licitação das obras, equipamentos e serviços para o Projeto;
- Desenvolver e implantar os instrumentos e procedimentos operacionais do Projeto (incluindo os relativos às solicitações de desembolso, comprovações de gastos e prestações de contas, acompanhamento físico e financeiro, avaliações de execução);
- Elaborar as normas e procedimentos para catalogar e arquivar os documentos técnicos, administrativos e financeiros do Projeto.

##### **2.3. Estrutura da GERENCIADORA**

A GERENCIADORA do Projeto de Mobilidade Urbana do Município de Feira de Santana ficará vinculada a Secretaria Municipal de Planejamento da Prefeitura do Município de Feira de Santana, cuja responsabilidade é a definição dos procedimentos operacionais do Projeto.

Para o desenvolvimento de suas atribuições, a GERENCIADORA deverá apresentar a seguinte Equipe:

- 01 (um) Coordenador Geral (parcialmente alocado);

- 01 (um) Técnico de Nível Superior Sênior – Controle de Administração, Finanças e Contabilidade;
- 01 (um) Técnico de Nível Superior Pleno – Controle Físico e Planejamento;
- 01 (um) Técnico de Nível Superior Junior – Acompanhamento e assessoramento dos controles físico e financeiro;
- 01 (um) Auxiliar Técnico de Engenharia para acompanhamento físico e financeiro;
- 01 (uma) Secretária para o controle e arquivamento de toda a documentação;
- 01 (um) Motorista.

A GERENCIADORA será composta por profissionais qualificados, formalmente designados para desenvolver as atividades relativas à execução e ao monitoramento da execução do Programa. A GERENCIADORA desenvolverá todas as atividades relacionadas à implementação, gerenciamento, monitoramento e avaliação da execução do Programa e administração do contrato de empréstimo.

### **2.3.1. Atribuições da Coordenação Geral**

Compete à Coordenação Geral administrar a execução do Projeto e do contrato de empréstimo celebrado com a CEF – Caixa Econômica Federal, de forma a assegurar o cumprimento dos requisitos técnicos e legais das obras e dos demais componentes operacionais, assim como dos planos, cronogramas e condições de implementação do Programa.

Mais especificamente, cabe à Coordenação Geral desenvolver, entre outras, as atividades seguintes:

- Coordenar a execução do Projeto e do contrato de empréstimo firmado com o CEF – Caixa Econômica Federal;
- Preparar e supervisionar o plano de atividades da GERENCIADORA para o período de execução do Projeto, em articulação com as demais Coordenações;
- Fazer cumprir os compromissos contratuais com a CEF – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL concernentes à execução do Projeto;
- Aprovar as solicitações de desembolsos e apresentar comprovações de gastos à CEF – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL;
- Encaminhar para pagamentos os gastos relacionados à execução do Projeto, conforme previsão orçamentária, e após controle da Coordenação Administrativa e Financeira;
- Representar a GERENCIADORA em atividades pertinentes ao Projeto, em comum acordo com o Secretário Municipal de Planejamento;
- Aprovar e encaminhar à CEF – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL a atualização dos cronogramas de execução dos projetos;
- Encaminhar à CEF – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL correspondências da Prefeitura Municipal de Feira de Santana relacionadas ao Projeto ou ao contrato de empréstimo;
- Preparar os relatórios de acompanhamento da execução física e financeira do Projeto;
- Supervisionar a elaboração de relatórios extraordinários concernentes à execução do Projeto;
- Desenvolver atividades inerentes à coordenação, monitoramento e avaliação da execução do Projeto.

### **2.3.2. Atribuições do Coordenador de Controle Físico e Planejamento**

Suas funções incluem:

- Analisar e preparar relatórios periódicos de acompanhamento físico e financeiro da execução do Projeto, com base em visitas aos locais das obras e nos relatórios das supervisões, apontando desvios do executado em relação ao previsto, as causas e sugestões de providências a serem adotadas pela Coordenação Geral;
- Avaliar as medições encaminhadas pelas supervisões;
- Acompanhar, aos locais de implantação das obras, missões da CEF – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL de inspeção da execução do Projeto ou consultores a serviço da mesma;
- Informar, em caráter emergencial, à Coordenação Geral, sobre ocorrências contrárias à execução do Projeto nos termos previstos, de forma a facultar a adoção de medidas para solução dos problemas;
- Auxiliar e subsidiar a Coordenação Geral e a Coordenação Administrativa e Financeira na preparação de Pacotes Técnicos para as licitações de obras a serem executadas no âmbito do Projeto;
- Realizar as atividades de acompanhamento da execução do Projeto;
- Participar de eventos relacionados ao processo de gerenciamento e de avaliação da execução do Projeto;

A Coordenação contará, para sua execução, com o apoio das Unidades Técnicas dos órgãos da Prefeitura que atuarão em sintonia e sob orientação da Coordenação Geral da GERENCIADORA.

Após a execução do Projeto, as obras implementadas serão mantidas pelos órgãos da Prefeitura que tenham competências e atribuições específicas para cada tipo de intervenção.

Esses órgãos providenciarão a inclusão de recursos no orçamento da Prefeitura para manutenção e reparo que vierem a ocorrer nos anos após a conclusão do Projeto.

A execução do Projeto, a operação e manutenção das intervenções resultantes dos investimentos propostos, tendo em vista a sua sustentabilidade, serão de competência dos seguintes organismos da Prefeitura Municipal de Feira de Santana:

- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Gestão e Convênios;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

### **2.3.3. Atividades da Coordenação de Administração, Finanças e Contabilidade**

A esta Coordenação cabe, sob supervisão e em estreita articulação com a Coordenação Geral da GERENCIADORA, gerenciar a execução do Projeto no que tange aos aspectos administrativos, financeiros e contábeis. De forma mais específica, as atividades da Coordenação incluem as seguintes:

- Adotar as providências para assegurar a contrapartida financeira local;
- Controlar os gastos relacionados à execução do Projeto, conforme previsão orçamentária, e encaminhar os processos respectivos à Coordenação Geral para aprovação e providências de pagamento;
- Preparar os pedidos de desembolso e as prestações de contas do Projeto e encaminhá-los à Coordenação Geral para as providências cabíveis;

- Acompanhar a tramitação dos pedidos de desembolso e prestações de contas encaminhados a CEF – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL;
- Elaborar e acompanhar os tramites das licitações de obras a serem executadas no âmbito do Projeto;
- Supervisionar o cumprimento dos procedimentos administrativos da GERENCIADORA;
- Gerenciar, em estreita articulação com a Coordenação Geral da GERENCIADORA, a execução do Projeto no que tange aos aspectos legais e financeiros sob sua responsabilidade;
- Zelar para que se cumpram os requisitos legais e financeiros das ações executadas no âmbito do Projeto;
- Zelar pelo cumprimento dos cronogramas de implementação do Projeto;
- Preparar relatórios globais de acompanhamento financeiro das atividades de execução do Projeto, das solicitações de desembolsos à CEF – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e das comprovações de gastos;
- Participar de eventos relacionados ao processo de gerenciamento e de avaliação da execução do Projeto;
- Desenvolver outras atividades de interesse do Projeto.

A Coordenação de Administração, Finanças e Contabilidade contará como o apoio dos órgãos da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, cujas atribuições estão inseridas no contexto administrativo, orçamentário, financeiro e contábil.

#### **2.4. Duração dos serviços da GERENCIADORA**

Os serviços da GERENCIADORA terão duração mínima de 20 (vinte) meses, compreendendo o tempo de execução do Projeto (20 meses).

Considerando que o Projeto terá duração de 20 meses conforme acordado com os representantes da CEF, o período de permanência da GERENCIADORA poderá ser prorrogado de comum acordo entre o Agente Financeiro e o Mutuário, neste caso, o contrato deverá sofrer Aditivo de Valor para cobrir os gastos mensais da GERENCIADORA.

Ao final de cada obra e dos serviços executados sob sua responsabilidade, a GERENCIADORA deverá elaborar o **Relatório Final da obra**, informando o histórico da obra e seus antecedentes, desde a fase de projeto, e todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, e recomendações para os serviços de conservação rotineira.

Serão de propriedade da Prefeitura Municipal todas as peças dos trabalhos executados pela GERENCIADORA.

## 2.5. Planilha de Custos para os serviços da GERENCIADORA

COMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO REFERENCIAL						
MÊS-BASE SET/14 DNIT						
<b>Objeto:</b> Execução dos Serviços de Apoio ao Gerenciamento e Acompanhamento das Obras de Implantação do corredor BRT no Município de Feira de Santana						
Descrição	Nível Funcional	Qty.	Meses	Nº Hx Mês	Preço Unitário (R\$/Mês)	Preço Total (R\$)
		(1)	(3)	(4 = 1x2x3)	(5)	(6 = 4 x 5)
<b>A) DESPESAS COM PESSOAL</b>						
<b>A1) PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR</b>						
Engenheiro Sênior Coordenador	P0	1	10	10	15.149,03	151.490,30
Engenheiro Sênior Controle Financeiro	P1	1	20	20	11.936,86	238.737,20
Engenheiro Pleno Controle Físico e Planejamento	P2	1	20	20	9.338,50	186.770,00
Engenheiro Junior	P3	1	24	4	7.682,85	30.731,40
<b>A2) PESSOAL DE NÍVEL TÉCNICO</b>						
Auxiliar Técnico Engenharia	T2	1	20	20	3.121,53	62.430,60
<b>A3) PESSOAL DE NÍVEL AUXILIAR</b>						
Secretária	A1	1	20	20	2.603,81	52.076,20
Motorista	A2	1	20	20	1.682,28	33.645,60
<b>Subtotal A</b>						<b>755.881,30</b>
<b>B) ENCARGOS SOCIAIS A SER CALCULADO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO ( 84,04% de A)</b>						<b>Subtotal B</b>
						<b>635.242,64</b>
<b>C) CUSTOS ADMINISTRATIVOS ( 30% de A)</b>						<b>Subtotal C</b>
						<b>226.764,39</b>
<b>SUBTOTAL</b>						<b>A + B + C</b>
						<b>1.617.888,33</b>
<b>D) DESPESAS GERAIS</b>						
		Qty.	Meses	Qty. Mês	Preço Unitário (R\$/Mês)	Preço Total (R\$)
		(1)	(3)	(4) = 1x2x3	(5)	(6) = (4 x 5)
D.1) Veículos	SED71	1,00	20	20	2.770,23	55.404,60
Sedan 71 a 115 CV						
D.2) Imóveis	ESC	1,00	24	20	1.555,13	31.102,60
Escritório						
D.3) Mobiliário	ME	1,00	20	20	668,83	13.376,60
De escritório						
<b>Subtotal D</b>						<b>99.883,80</b>
<b>SUBTOTAL</b>						<b>A + B + C + D</b>
						<b>1.717.772,13</b>
<b>E) REMUNERAÇÃO DA EMPRESA (12%) incide sobre (A+B+C+D)</b>						<b>Subtotal E</b>
						<b>206.132,66</b>
<b>F) DESPESAS FISCAIS (16,62%) incide sobre (A+B+C+D+E)</b>						<b>Subtotal F</b>
						<b>319.752,98</b>
<b>G) TOTAL GERAL (A + B + C + D + E + F)</b>						<b>TOTAL GERAL = (A+B+C+D+E+F)</b>
						<b>2.243.657,77</b>
<b>H) VALOR MÉDIO MENSAL = (G) / 20 meses</b>						<b>112.182,89</b>

## 3. Qualificação Técnica da licitante deverá conter:

a) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente certificado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, por execução de serviços de características semelhantes. Entendendo-se por serviços de características semelhantes, **o apoio técnico ao Gerenciamento de Obras financiadas por Agências Multilaterais de Crédito, tais como: BID, BIRD, FONPLATA, BNDES, BB, CAF ou CEF;**

a) Prova de registro e quitação com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos.

#### 4. DA PROPOSTA TÉCNICA.

4.1. A Comissão Especial de Licitação, em reunião pública, procederá à abertura dos **Envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA** das licitantes habilitadas, submetendo os conteúdos destes aos presentes, que serão rubricados pela Comissão e pelos representantes credenciados das licitantes.

4.2. O exame da Proposta Técnica constitui-se na fase seguinte do julgamento, destinando-se à classificação das licitantes.

4.2. Para facilitar a sua elaboração pelas licitantes, bem como a análise e o julgamento por parte da Comissão Especial de Avaliação Técnica, a Proposta Técnica deverá ser apresentada impressa em papel no formato ABNT A4, na fonte Arial, corpo 12, de acordo com o seguinte roteiro:

- Sumário;
- Apresentação;
- Conhecimento do Problema;
- Metodologia e Plano de Trabalho;
- Experiência da Empresa;
- Experiência da Equipe Técnica.

4.3. De forma clara, concisa e objetiva, a Proposta Técnica deverá abordar, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da licitante, possam contribuir para melhor análise e julgamento da mesma.

4.4. No tópico relativo ao **Sumário** deverá ser apresentada a estrutura da Proposta Técnica incluindo a paginação do início de cada capítulo e suas subdivisões.

4.5. O tópico relativo à **Apresentação** deverá conter texto em formato A4, fonte Arial, corpo 12, objetivando apresentar em até 2 (duas) páginas, informações relativas à Proposta Técnica e à empresa licitante.

4.6. O tópico relativo ao **Conhecimento do Problema** deverá apresentar texto em formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 20 (vinte) páginas de frente, incluindo mapas, fotos e figuras / ilustrações.

4.7. O tópico relativo à **Metodologia e Plano de Trabalho** deverá apresentar texto em formato A4, fonte Arial, corpo 12, com até 20 (vinte) páginas de frente, incluindo mapas, fotos e figuras / ilustrações.

4.8. A **Experiência da Licitante** deverá ser avaliada através da comprovação da licitante possuir em seu nome, na data da licitação, atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente, específicos de prestação de serviços de consultoria, tudo de acordo com o subitem 4.13.

4.9. A **Experiência da Equipe Técnica** será avaliada por meio da experiência técnica de 01 (um) Engenheiro Civil, que deverá ser comprovada através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou certidões do acervo técnico, devidamente registrados no CREA, específicos de prestação de serviços de consultoria, tudo de acordo com o subitem 4.14.

4.10. O exame das Propostas Técnicas será realizado considerando-se os seguintes tópicos:

- e) Conhecimento do Problema;
- f) Metodologia e Plano de Trabalho;

- g) Experiência da Licitante; e
- h) Experiência da Equipe Técnica.

4.11. As Propostas Técnicas serão analisadas, nos tópicos de Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho, Experiência da Empresa e Experiência da Equipe Técnica, mediante a atribuição de notas para cada tópico avaliado, da qual resultará a classificação das licitantes, obedecendo-se à pontuação total de 0 a 100 para as propostas, conforme indicado a seguir:

<b>e) Conhecimento do Problema</b>	<b>Nota Máxima – 15 pontos</b>
<b>f) Metodologia e Plano de Trabalho</b>	<b>Nota Máxima – 15 pontos</b>
<b>g) Experiência da Licitante</b>	<b>Nota Máxima – 35 pontos</b>
<b>h) Experiência da Equipe Técnica</b>	<b>Nota Máxima – 35 pontos</b>

4.12. A pontuação a ser atribuída no exame e avaliação das Propostas Técnicas obedecerá aos seguintes critérios:

a) O item **Conhecimento do Problema** será avaliado atribuindo-se até 15 (quinze) pontos e a proponente deverá demonstrar o conhecimento, sua visão e análise do objeto da presente licitação, através de uma abordagem sucinta e técnico-conceitual dos serviços.

b) O item **Metodologia e Plano de Trabalho** será avaliado atribuindo-se até 15 (quinze) pontos e a proponente deverá expor seus métodos e sistemas de trabalho.

4.12.1. A Comissão Especial de Avaliação Técnica atribuirá pontuação para cada item avaliado, a partir da avaliação dos conteúdos apresentados pelas licitantes, relativos às alíneas a) e b) deste subitem

4.12. Os textos/produtos serão avaliados, sendo atribuído pontuação máxima para a licitante com melhor desempenho na respectiva alínea e, sucessivamente, notas decrescentes para as demais conforme quadro a seguir. Caso dois ou mais textos sejam classificados na mesma posição (i), o(s) texto(s) classificado(s) na posição subsequente será(ão) classificado(s) na posição (i + 1).

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	Pontuação	
	Alínea a	Alínea b
1 <sup>a</sup> classificada	15,00	15,00
2 <sup>a</sup> classificada	10,00	10,00
3 <sup>a</sup> classificada	7,50	7,50
4 <sup>a</sup> classificada	6,00	6,00
5 <sup>a</sup> classificada e seguinte	5,00	5,00

4.13. No julgamento da Experiência da Licitante, será atribuída pontuação de no máximo 35 (trinta e cinco) pontos, às empresas que apresentarem atestados em seu nome, devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, sobre a experiência da empresa em serviços de:

a) 02 (dois) atestados de apoio ao Gerenciamento de Obras de infra-estrutura, com financiamento de agências multilaterais de crédito, tais como: BID, BIRD, FONPLATA, BNDES, BB, CAF ou CEF – (10 pontos/atestado)

b) 03 (três) atestados de apoio ao Gerenciamento de Obras de infra-estrutura – (5 pontos/atestado).

4.14. A **Experiência da Equipe Técnica** será pontuada por meio da análise dos atestados, devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, e currículo profissional de nível superior proposto para supervisionar a equipe técnica envolvida no desenvolvimento

do escopo do presente Edital. Serão atribuídos até 35 (trinta e cinco) pontos para a experiência, mediante a avaliação dos seguintes tópicos:

4.14.1. Profissional de Nível Superior com experiência em gerenciamento de obras de infra-estrutura, com atuação em programas/obras financiados por organismos multilaterais de crédito:

a) 02 (dois) atestados de apoio ao Gerenciamento de obras de infra-estrutura, com financiamento de agências multilaterais de crédito, tais como: BID, BIRD, BNDES, BB, CAF ou CEF – (10 pontos/atestado)

b) 03 (três) atestado de apoio ao Gerenciamento de obras de infra-estrutura – (5 pontos/atestado)

4.14.2. Para este profissional deverá ser comprovada a sua vinculação com a licitante na data da licitação, que poderá ser:

a) Vínculo empregatício na data de entrega das propostas, comprovado através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho; ou

b) Dirigente comprovado através de cópia autenticada do documento de investidura no cargo, ou;

c) Contrato de Prestação de Serviços

4.15. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou certidões de acervo técnico, deverão estar devidamente certificados no CREA.

4.16. A Comissão Especial de Avaliação Técnica analisará os atestados atribuindo pontos para cada item atendido. Caso o item não seja atendido será atribuído 0 (zero) ponto para o respectivo item.

4.17. A pontuação técnica de cada tópico será a soma das notas dos itens individuais atendidos. A Nota Técnica (NT) será obtida através da fórmula abaixo, utilizando-se duas casas decimais:

$$NT = CP + PT + EL + ET$$

Sendo:

**NT - Nota Técnica;**

**CP - Conhecimento do Problema;**

**PT - Metodologia e Plano de Trabalho;**

**EL - Experiência da Licitante; e**

**ET - Experiência da Equipe Técnica.**

4.18. Serão desclassificadas as licitantes que obtiverem a pontuação final inferior a 50 (cinquenta) pontos ou que tenham obtido menos do que 30 % (trinta por cento) da pontuação prevista para cada um dos tópicos: **Conhecimento do Problema); Metodologia e Plano de Trabalho); Experiência da Licitante; e Experiência da Equipe Técnica .**

4.19. Uma vez proferido o resultado do julgamento das propostas técnicas, e desde que tenha transcorrido o correspondente prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os **Envelopes nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL**, fechados, aos participantes desclassificados nessa fase, diretamente ou por remessa postal.

4.20. A Comissão Especial de Licitação divulgará o resultado do julgamento das propostas técnicas, através dos meios oficiais de comunicação, conforme prevê a Lei Federal nº 8.666/93, bem como o local,

data e horário da abertura dos **Envelopes nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL** das licitantes que tenham atingido pontuação igual ou superior àquela estabelecida no item 4.18.

## 5. DO EXAME E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL.

5.1.1. A Comissão Especial de Licitação, em sessão pública, procederá à abertura dos **Envelopes nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL** das licitantes classificadas, submetendo o conteúdo destes aos presentes, que serão rubricados pela Comissão e pelos representantes credenciados das licitantes, se assim desejarem.

5.1.2. A Proposta Comercial deverá ser apresentada contendo os elementos a seguir relacionados:

- a) Carta de Apresentação da Proposta Comercial assinada por diretor(es) da Empresa ou pessoa(s) devidamente autorizada(s), com a devida caracterização jurídica da Empresa.
- b) Planilhas Demonstrativas do Preço Proposto conforme modelo constante do no Edital

5.1.3. Deverão ficar perfeitamente definidos:

- a) O Preço Total proposto, em reais, deverá ser expresso em algarismos e por extenso, na Carta de Apresentação da Proposta Comercial, conforme modelo constante do no Edital;
- b) O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da reunião de abertura da licitação, devidamente consignado na Carta de Apresentação da Proposta Comercial.
- c) As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do presente edital, sendo, automaticamente, desclassificadas aquelas que apresentarem objeto diferente daquele constante do **edital**, ou que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento convocatório

5.1.4. O valor global limite para a realização do objeto deste Edital é de **R\$ 2.243.657,77** (dois milhões, duzentos e quarenta e três mil seiscentos e cinquenta e sete reais e setenta e sete centavos), conforme detalhamento constante no Edital.

5.1.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto a preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe na modificação dos termos originais.

5.1.6. A Nota de Preço (NP) de cada licitante será calculada pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MA}{PL} \times 100$$

Sendo:

$$MA = (PR + ML) / 2$$

Sendo:

**MA - Média Ajustada**

**PR - Preço de Referência;**

**ML - Média aritmética dos preços apresentados pelas licitantes classificadas;**

**PL - Preço Total da Licitante.**

5.1.7. A Nota de Preço máxima a ser atribuída a cada licitante é limitada a 100 (cem) pontos, desprezando-se a parcela superior, caso seja ultrapassado esse limite. No cálculo da Nota de Preço (NP) será considerado até a segunda casa decimal e desprezadas as demais.

## **6.0. DA CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES**

6.1 O cálculo da Nota Final (NF) das licitantes, até a segunda casa decimal e desprezadas as demais, far-se-á de acordo com a média ponderada da Nota Técnica (NT) e Nota de Preço (NP), conforme apresentado a seguir:

$$NF = \frac{70 \times NT + 30 \times NP}{100}$$

6.2 A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo considerada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final correspondente.

6.3 Ocorrendo empate na Nota Final de duas ou mais licitantes, a classificação destas será efetuada mediante sorteio em reunião pública, em local, data e horário a ser comunicado pela Comissão Especial de Licitação às licitantes.

6.4 Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a SECRETARIA poderá fixar aos participantes da licitação o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

**ANEXO C**  
**CONCORRÊNCIA Nº.035/2015**

**MINUTA DO CONTRATO**

**O MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**, entidade jurídica de direito público interno, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Tele-fax (75) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, nesse ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado de **MUNICÍPIO** e, do outro lado, \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ/MF sob nº** \_\_\_\_\_, através do seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ denominada **CONTRATADA**, observada a **Licitação nº 353/2015 CONCORRENCIA PÚBLICA nº 035/2015**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada para gerenciamento de Obras do Projeto de Mobilidade Urbana de Feira de Santana – BRT.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 20 (vinte) meses.

2.2. O prazo para início dos serviços será de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. **O preço total a ser pago a Contratada é de até:** R\$ \_\_\_\_\_, observada a seguinte forma de pagamento:

a) Os pagamentos serão realizados pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, de acordo com as medições mensais por serviços de consultoria executados no período, conforme o cronograma e o especificado no Projeto Básico, respectivas Ordens de Serviço e devidamente atestado pela fiscalização.

b) Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente enviados à CONTRATADA, para correção.

c) Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

d) A CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de paga ou relevada eventual multa que porventura lhe tenha sido aplicada, ou, ainda, que tenha sido indenizado um eventual dano provocado. Nestas hipóteses efetuará a retenção nas faturas apresentadas, no valor correspondente à multa e ou ao dano apurado.

e) Se o valor da eventual multa e/ou dano for maior do que o montante da fatura, a diferença será descontada nas faturas subsequentes, até a cobertura total, devendo a CONTRATADA recolher, à ordem da SECRETARIA, eventuais parcelas não suportadas pelos valores faturados.

g) Na ocasião do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar provas de regularidade relativas à Seguridade Social – INSS; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CEF; e para com a Fazenda do Município de Feira de Santana.

3.4. O edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – ATIVIDADE 04.121.038.2028 - ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.35.00 FONTE 00**

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento;

5.2. Proceder o pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações;

5.3. Certificar, tempestivamente, se os serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas.

5.4. Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraço cumprimento da prestação a ela contratualmente imposta.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento.

6.2. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

6.3. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias, turnos e horários de expediente da Administração.

6.4. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

6.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

6.6. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

6.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens, quando for o caso

6.9. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

6.10. Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora, no que couber.

6.11. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

6.12. Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais.

6.13. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - PARALISAÇÕES**

7.1. A Contratada responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e atrasos na execução do objeto do presente contrato, exceto os decorrentes de força maior ou de ordem expressa da Contratante.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. Rescisão: Poderá ser rescindido, a critério do Município, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial e sem que assista a prestadora dos serviços direito a qualquer ressarcimento ou indenização, nos seguintes casos:

b) Inadimplemento, pela contratada, de qualquer cláusula contratual, especialmente inobservância das especificações técnicas recomendadas e das normas e regulamentos aplicáveis.

b) Interrupção dos trabalhos sem justificativa aceita pela fiscalização da Prefeitura;

c) Se, decorridos mais de 15 (quinze) dias, não tiverem sido atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, a menos que a Prefeitura prefira aplicar multas previstas neste item;

d) Se, decorridos mais de 10 (dez) dias, não forem atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, em caso de reincidência específica ou genérica, a menos que a Prefeitura prefira aplicar as multas previstas neste item;

e) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial da prestadora dos serviços, requeridas ou decretadas;

f) Superveniente incapacidade técnica ou financeira da prestadora dos serviços, devidamente comprovadas;

g) Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto a serem executados, sem a prévia autorização ou concordância por escrito da Prefeitura.

h) Se a contratada der causa a aplicação de multa que, acumuladas, ultrapasse a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

8.1.1. Declarada a rescisão, a empresa terá direito ao pagamento dos serviços já executados e aceitos pela fiscalização.

## **CLÁUSULA NONA - DAS MULTAS**

9.1. Pelo não atendimento ou inobservância de exigências ou recomendações da fiscalização da Prefeitura, a prestadora dos serviços ficará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas, cumuladas ou isoladamente:

- a) 0,7% (sete décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal na primeira vez, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação ditada pela fiscalização.
- b) 0,15% (quinze décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal, quando da reincidência genérica ou específica, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação da fiscalização.

9.1.1. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada por ocasião do pagamento da respectiva fatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Todos os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto à Empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos serviços contratados.

10.2. As comunicações entre a fiscalização e a prestadora dos serviços serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

10.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas a prestadora dos serviços, nos termos deste contrato, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da Contratada.

10.4. Se a qualquer tempo, a fiscalização da Prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados a perfeita execução dos serviços, a segurança dos trabalhos, ou do público e/ou ao ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a fiscalização poderá exigir que a Contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

10.5. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

10.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no "**DIÁRIO DOS SERVIÇOS**", no qual a Contratada fará também o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

10.7. A fiscalização dos serviços do presente edital ficará a cargo do executor do contrato designado pela SECRETARIA, sendo observados o cumprimento do cronograma fixado e o atendimento do escopo de cada produto, conforme estabelecido no Projeto Básico.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

11.1. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 56 da Lei nº 8.666/93, declarando expressamente a escolha de uma das modalidades ali estabelecidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

12.1. O contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA- VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

13.1 Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA**

14.1 É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresso consentimento da administração.

#### **CLAUSULA DECIMA-QUINTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

15.1. A concessão de reajustamento, nos termos lei, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do IPCA/IBGE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Os tributos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução dos serviços, serão da exclusiva responsabilidade da Contratada.

16.2. Poderá o contrato ser prorrogado, observado, para tanto, a legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - SETIMA - FORO**

17.1. É eleito o foro da Comarca de Feira de Santana, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais especial que seja, para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução do presente contrato.

17.2. E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a Contratada, uma para a Contratante e uma para o Registro Legal.

FEIRA DE SANTANA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

#### **Testemunhas:**

NOME \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

**ANEXO D**  
**CONCORRÊNCIA Nº 035/ 2015**

**PROJETO DE MOBILIDADE URBANA DE FEIRA DE SANTANA**  
**GERENCIAMENTO**  
**QUADRO V1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – PESSOAL**

<b>COMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO REFERENCIAL</b>						
MÊS-BASE SET/14      DNIT						
<b>Objeto:</b> Execução dos Serviços de Apoio ao Gerenciamento e Acompanhamento das Obras de Implantação do corredor BRT no Município de Feira de Santana						
Descrição	Nível Funcional	Qtd.	Meses	Nº Hx Mês	Preço Unitário (R\$/Mês)	Preço Total (R\$)
		(1)	(3)	(4 = 1x2x3)	(5)	(6 = 4 x 5)
<b>A) DESPESAS COM PESSOAL</b>						
<b>A1) PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR</b>						
Engenheiro Sênior Coordenador	P0	1	10	10	15.149,03	151.490,30
Engenheiro Sênior Controle Financeiro	P1	1	20	20	11.936,86	238.737,20
Engenheiro Pleno Controle Físico e Planejamento	P2	1	20	20	9.338,50	186.770,00
Engenheiro Junior	P3	1	24	4	7.682,85	30.731,40
<b>A2) PESSOAL DE NÍVEL TÉCNICO</b>						
Auxiliar Técnico Engenharia	T2	1	20	20	3.121,53	62.430,60
<b>A3) PESSOAL DE NÍVEL AUXILIAR</b>						
Secretária	A1	1	20	20	2.603,81	52.076,20
Motorista	A2	1	20	20	1.682,28	33.645,60
			<b>Subtotal A</b>		<b>755.881,30</b>	
<b>B) ENCARGOS SOCIAIS A SER CALCULADO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO ( 84,04% de A)</b>			<b>Subtotal B</b>		<b>635.242,64</b>	
<b>C) CUSTOS ADMINISTRATIVOS ( 30% de A)</b>			<b>Subtotal C</b>		<b>226.764,39</b>	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>A + B + C</b>		<b>1.617.888,33</b>	
<b>D) DESPESAS GERAIS</b>						
		Qtd.	Meses	Qtd. Mês	Preço Unitário (R\$/Mês)	Preço Total (R\$)
		(1)	(3)	(4) = 1x2x3	(5)	(6) = (4 x 5)
D.1) Veículos						
Sedan 71 a 115 CV	SED71	1,00	20	20	2.770,23	55.404,60
D.2) Imóveis						
Escritório	ESC	1,00	24	20	1.555,13	31.102,60
D.3) Mobiliário						
De escritório	ME	1,00	20	20	668,83	13.376,60
			<b>Subtotal D</b>		<b>99.883,80</b>	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>A + B + C + D</b>		<b>1.717.772,13</b>	
<b>E) REMUNERAÇÃO DA EMPRESA (12%) incide sobre (A+B+C+D)</b>			<b>Subtotal E</b>		<b>206.132,66</b>	
<b>F) DESPESAS FISCAIS (16,62%) incide sobre (A+B+C+D+E)</b>			<b>Subtotal F</b>		<b>319.752,98</b>	
<b>G) TOTAL GERAL (A + B + C + D + E + F)</b>			<b>TOTAL GERAL = (A+B+C+D+E+F)</b>		<b>2.243.657,77</b>	
<b>H) VALOR MÉDIO MENSAL = (G) / 20 meses</b>					<b>112.182,89</b>	

**ANEXO E**  
**DECLARAÇÃO**

**LICITAÇÃO Nº. 353/2015**

**CONCORRENCIA Nº. 035/2015**

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que tomamos conhecimento de todas as informações referente ao certame, das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**



**ANEXO F**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO**  
**TRABALHO DO MENOR**

**LICITAÇÃO Nº. 353/2015**

**CONCORRENCIA Nº. 035/2015**

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**



**ANEXO G**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

**LICITAÇÃO Nº. 353/2015**

**CONCORRENCIA Nº. 035/2015**

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2015.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**



**ANEXO H**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/  
EMPREGADO PÚBLICO**

**LICITAÇÃO Nº. 353/2015**

**CONCORRENCIA Nº. 035/2015**

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**