

Editalis



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

EDITAL DE LICITAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 03/2023 EDITAL Nº 027/2023

Processo Administrativo Nº 098/2023

Base Legal Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores

Modalidade: CREDENCIAMENTO Nº 03/2023

Forma do Serviço: EXECUÇÃO INDIRETA

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA**, Estado da Bahia, por intermédio da **Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo** e Comissão Permanente de Licitação, designada nos termos do Portaria 19/2022 de 01 de abril de 2022, no uso de suas atribuições legais **TORNA PÚBLICO** e dá ciência aos interessados abertura de CREDENCIAMENTO de empresas para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura para realizar sob demanda, elaboração de projetos arquitetônico, projetos de prevenção, detecção e combate a incêndio, projeto hidrossanitário, projeto elétrico, projeto de rede lógica, projeto estrutural, projeto de ar condicionado tipo central, projeto de paisagismo, projeto de acessibilidade e seus correlatos, com base nas edificações existentes, nas demanda de energia e distribuição de água e esgoto, elaboração dos projetos executivos, orçamentos e outros documentos indispensáveis para balizar a execução de reformas e intervenções legais, bem como a realização de vistorias e avaliações em edificações para uso do Município, em caráter ordinário, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento, sempre que houver interesse previamente manifestado pela contratante, nas unidades dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Município de Seabra – BA., conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, a ser julgado nos termos da Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

1.2. O Edital e seus anexos poderão ser visualizados e baixados na página eletrônica do Diário Oficial do Município de Seabra – BA., na página eletrônica <https://sai.io.org.br/ba/seabra/Site/DiarioOficial>, bem como no Transparência Pública e site <https://www.seabra.ba.gov.br/>, e poderá também ser adquirido por e-mail, por solicitação forma no endereço eletrônico seabra.licitacao@hotmail.com ou licitacao@seabra.ba.gov.br.

1.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA – BA.**, abrirá prazo para o credenciamento das **pessoas jurídicas** e envio dos documentos de habilitação, a serem recebidos fisicamente no **Protocolo do Setor de Compras e Licitações**, na sede Administrativa da Prefeitura de Seabra –BA., na Rua Horácio de Matos Nº 92, Centro, Seabra – BA., CEP 46.900-000.

1.3.1. O Edital de Credenciamento vigorará pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua publicação, podendo a habilitação ser requerida, com protocolo dos documentos pertinentes, até 15 (dias) dias úteis anteriores ao encerramento da vigência do referido Edital.

1.3.2. O credenciamento ficará condicionado ao atendimento das condições de habilitação, sob pena de inabilitação.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

1.4. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Especial de Licitação, formalmente designada pela autoridade competente para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

1.5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos poderão ser ofertados formalmente, em documento impresso ou por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: seabra.licitacao@hotmail.com

1.5.1. O prazo do pedido de esclarecimento e de impugnação é de até 5 dias úteis antes da data fixada para abertura dos documentos de habilitação.

2. DO OBJETO

2.1. CREDENCIAMENTO de empresas para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura para realizar sob demanda, elaboração de projetos arquitetônico, projetos de prevenção, detecção e combate a incêndio, projeto hidrossanitário, projeto elétrico, projeto de rede lógica, projeto estrutural, projeto de ar condicionado tipo central, projeto de paisagismo, projeto de acessibilidade e seus correlatos, com base nas edificações existentes, nas demanda de energia e distribuição de água e esgoto, elaboração dos projetos executivos, orçamentos e outros documentos indispensáveis para balizar a execução de reformas e intervenções legais, bem como a realização de vistorias e avaliações em edificações para uso do Município, em caráter ordinário, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento, sempre que houver interesse previamente manifestado pela contratante, nas unidades dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Município de Seabra – BA., conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, a ser julgado nos termos da Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

2.2. O credenciamento visa atender as Atividades descritas no ANEXO I (Termo de Referência) e demais anexos deste Edital.

2.3. A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, respeitado o critério de distribuição dos serviços pela Lista de Credenciados, CONVOCARÁ a empresa Credenciada para que entre em contato com o Órgão/Entidade Demandante e alinhe a execução dos serviços nos termos solicitados.

2.4. A convocação será emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, por meio de comunicação formal, expedida por e-mail ou em mãos ao representante da Credenciada, podendo ser ratificada por contato telefônico, a critério da Secretaria.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste processo de credenciamento todas as pessoas jurídicas, devidamente inscritas no CREA ou CAU, que estejam em condições legais de exercício e que satisfaçam integralmente as condições previstas no Termo de Referência, e que apresentem todos os documentos exigidos na forma descrita na Cláusula Quinta deste Edital (item 6 do TR).

3.2. A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições Editalícias e dos seus respectivos anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

3.3. O pedido de credenciamento não gera direito à contratação, que é condicionada à habilitação e ao integral cumprimento dos requisitos previstos descrita na Cláusula Quinta deste Instrumento (item 05 do TR).

3.4. Será permitida neste credenciamento CONSÓRCIO de empresas, obedecidas às seguintes regras:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

3.4.1. No caso de empresas reunidas sob a forma de Consórcio, observar as normas do Art. 33 da Lei 8.666/93, além de:

a) Apresentar Termo de Compromisso, público ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, com indicação da empresa-líder, que será a representante das consorciadas perante o Contratante, no qual deverá constar:

- I)** A designação do Consórcio, sua composição, bem como seu objeto;
- II)** Indicação da sociedade líder do Consórcio, a quem deverão ser conferidos amplos poderes para representar o Consórcio durante todo o procedimento licitatório e a vigência contratual, bem como administrativa e judicialmente;
- III)** Os compromissos e obrigações das consorciadas, entre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinentes ao objeto deste credenciamento, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;
- IV)** A Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação ao credenciamento e posteriormente, ao eventual Contrato;
- V)** O Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do Contratante, até a conclusão dos serviços que vierem a ser contratados;
- VI)** O Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;
- VII)** O Compromisso e obrigações de cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto do credenciamento;
- VIII)** A participação de cada Consorciado na execução dos serviços, com as obrigações e a responsabilidade de cada Consorciado quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, bem como a participação percentual de cada Consorciado no valor global ofertado;
- IX)** O prazo de vigência do Termo de Compromisso, que deverá estar vinculado à duração do procedimento licitatório;
- X)** O prazo de duração do Consórcio não poderá ser inferior ao prazo de vigência do 1º Termo de Credenciamento, acrescido de 6 (seis) meses;

b) A requerente não pode ser empresa consorciada que participe, ao mesmo tempo, de mais de um Consórcio ou a sociedade que atue, ao mesmo tempo, isoladamente e em Consórcio.

c) A proposta do Consórcio deverá ser assinada pelo Representante Legal ou Procurador da sociedade líder, e deverá conter todas as informações dos Consorciados (nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone, e e-mail), bem como todas as informações dos estabelecimentos vinculados à execução contratual.

d) A preferência para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual somente será aplicável a Consórcio, caso seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual. Nesta hipótese, as verificações realizadas para conferência do direito à referida preferência serão realizadas para todos os Consorciados.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

- e) Apresentar os documentos de habilitação de cada uma das empresas consorciadas admitindo-se, para efeito de qualificação técnica que cada consorciado deverá apresentar a sua atestação individualmente admitindo-se o somatórios dos mesmos.
 - f) Para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores do capital social registrado ou do patrimônio líquido de cada consorciado, poderá ser utilizado na proporção de sua respectiva participação.
 - g) As declarações exigidas no momento do cadastro da proposta somente poderão ser consideradas se todos os Consorciados atenderem a seus termos.
 - h) Caberá à sociedade líder a representação do Consórcio, sendo responsável, ainda, por operar este Credenciamento, em nome do Consórcio, cadastrar proposta, ofertar lances, emitir declarações, apresentar documentos de proposta e de habilitação, manifestar intenção de recorrer, apresentar razões e, ou contrarrazões recursais, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação, dentre outros atos.
 - i) A empresa líder deverá ser obrigatoriamente brasileira, no caso de consórcio de empresa brasileira e estrangeira.
 - l) A documentação de consorciado estrangeiro deverá ser apresentada em português, traduzida por tradutor juramentado.
 - j) Caso o Consórcio se sagre vencedor, deverá promover, antes da celebração do Contrato, sua constituição e registro, observadas as disposições do Termo de Compromisso apresentado juntamente com a proposta, bem como sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
 - l) Excepcionalmente, mediante solicitação escrita e fundamentada, previamente autorizada pelo Contratante, as disposições do Termo de Compromisso que não impactarem o resultado do julgamento poderão ser alteradas no momento da constituição e registro do Consórcio.
- 3.5.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:
- 3.5.1. Não será admitida neste credenciamento a participação de COOPERATIVAS**, pois trata-se contratação de prestação de serviços complexo, específico e não envolve a utilização de mão de obra empregadas através de Cooperativas de Trabalho.
 - 3.5.2.** Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;
 - 3.5.3.** Estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993;
 - 3.5.4.** Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional;
 - 3.5.5.** Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
 - 3.5.6.** Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;
 - 3.5.7.** Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e alterações;

4. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS E SEU PROCESSAMENTO

4.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento e até **15 (quinze) dias úteis antes do fim da vigência do 1º Termo de Credenciamento**, poderão as empresas



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

interessadas em credenciar-se, protocolar os documentos de “CREDENCIAMENTO”, os quais deverão ser endereçados e protocolados **FISICAMENTE** no **Protocolo do Setor de Licitações** com sede na Rua Horácio de Matos Nº 99A, Sala do Setor de Licitações e Contratos, na cidade de Seabra – BA., CEP 46.900-000

4.1.1. O recebimento da documentação exigida para habilitação ocorrerá, mediante protocolo, de segunda a quinta-feira, das 8:00 às 12:00hs e das 14:00 às 17:00 horas, e nas sextas feiras das 08:00 às 12:00hs, a partir da data indicada no preâmbulo do Edital de Credenciamento.

4.2. Os documentos para o credenciamento previstos na Cláusula Quinta deste Edital (item 6 do TR), deverão ser apresentados na forma física e por meio eletrônico, por e-mail (seabra.licitacao@hotmail.com), CD, DVD, Pndrive, etc., na forma e prazos estabelecidos no Edital, sendo formalizado com o protocolo **do Setor de Licitações**;

4.2.1. Os documentos deverão ser entregues em original ou cópias autenticadas ou publicação em órgãos da imprensa oficial, em apenas 01 (uma) via física, e em arquivo digital em formato PDF (e-mail, CD, DVD, pendrive, etc.), nas seguintes forma:

I - FORMA FÍSICA: Impressos em única via, sequencialmente numerados (manual ou mecanicamente) e rubricados, desde a primeira até a última página, legíveis e sem rasuras, e apresentando ao final um termo de encerramento, observados que estes deverão ser em original ou autenticados, na forma deste *caput*;

- a) Os versos das páginas, mesmo em branco, precisam ser numerados e rubricados;
- b) No caso de envio dos documentos por meio dos correios ou transportadora, a remessa é de inteira responsabilidade do requerente, que será protocolado no dia do recebimento no protocolo nos prazos estabelecidos;
- c) O Setor de Licitações e Contratos não se responsabiliza pelo extravio ou danos causados aos documentos enviados pelos correios ou transportadora.

II - FORMA DIGITAL: Os documentos encaminhados/enviados fisicamente deverão ser entregues também em formato digital, arquivo PDF (e-mail, CD, DVD, Pndrive, etc). Todos os documentos deverão estar em arquivo único no formato PDF, que optando entregar em pendrive ou CD, que após inclusão do(s) arquivo nos sistemas ou base de dados do Município será devolvido ao requerente, ou expurgado após o prazo de 30 (trinta) dias da sua entrega/envio;

- a) Para efeito de Protocolo, considera-se efetivado o protocolo de entrega a última data de protocolo, quer seja ela física ou em formato digital;
- b) Todos os documentos deverão estar em arquivo único no formato PDF, entregues e-mail, CD, DVD, pendrive, etc., que após inclusão do(s) arquivo nos sistemas ou base de dados do Município (no caso de pendrive, será devolvido ao requerente);

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Todos os interessados que preencherem os requisitos exigidos neste Edital e nos respectivo anexos, serão habilitados e credenciados para prestação dos serviços.

5.2. Para se habilitar ao credenciamento, o interessado requerente deverá apresentar:

5.2.1. Requerimento de credenciamento, na conformidade do modelo do **Anexo II deste Edital**, indicar quais serviços ou objeto pretendem realizar o credenciamento;

5.2.2. Documentos relativos à Habilitação Jurídica (art. 28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29) e a Qualificação econômico-financeira (art. 31)



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

previstos na Lei nº 8.666/93, poderão ser serão substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, vigente da Prefeitura Municipal de Seabra – BA., ressalvados nos casos de documentos exigidos neste edital e não contemplados no CRC, que deverão ser apresentados, bem como os que pro ventura estejam vencidos quando do requerimento do credenciamento.

5.2.2.1. Não serão aceitos com substitutos dos **Documentos relativos à Habilitação Jurídica** (art. 28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29) e a Qualificação econômico-financeira (art. 31) previstos na Lei nº 8.666/93, Certificados de Registro Cadastral de outros entes federativos, cuja base de dados não seja de livre e irrestrito acesso aos documentos e respectivos certificados;

5.3. No caso de participação de empresas reunidas em CONSÓRCIO, cada uma individualmente terá que apresentar seus respectivos documentos de habilitação, bem como os documentos relacionados no item 3.4 deste Edital (item 4.2 do TR).

5.4. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal;
- b) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. E no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Ata ou Documento equivalente de compromisso de Constituição do Consórcio, em atendimento aos termos do item **3.4** do Edital.

5.4.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.5. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária.
- c) Certidão Negativa de Débito Estadual, da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipais, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.

5.5.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

5.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:

- a.1.** Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
I - Publicados em Diário Oficial; ou;
II - Publicados em jornal de grande circulação; ou
III - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- a.2.** Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:
I - Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante; ou
III - Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.
- a.3.** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:
I - Apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **item a2.**
- a.4.** Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:
I - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das Licitantes.

5.6.1. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

5.6.2. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/07, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

- I)** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/16, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- II)** Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III)** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do Balanço Patrimonial, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um):

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

Ativo Total

SG = -----
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----
Passivo Circulante

b.1. Junto com o balanço patrimonial deverá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Caso não conste junto ao balanço os demonstrativos dos índices acima especificado, deverá ser juntada declaração demonstrando os cálculos, assinado pelo profissional contábil da empresa.

5.7. Documentação Complementar

- a)** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento; **(modelo Anexo III);**
- b)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93; **(modelo Anexo III);**
- c)** Declaração para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal; **(modelo Anexo III);**
- d)** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **(modelo Anexo III);**
- e)** Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Municipal, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/1990; **(modelo Anexo III);**
- f)** Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. **(modelo Anexo III);**

5.8. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:

- a)** Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e de está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 **(Modelo Anexo IV);**
- b)** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa;
- c)** Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL a licitante deverá apresentar Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

Federal. Se não for optante será verificada a condição de ME/EPP através do balanço patrimonial exigido no item 5.6, alínea “a”.

5.9. Relativos à Qualificação Técnica, requerente deverá apresentar:

a) Registro da pessoa jurídica no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) competente da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente credenciamento;

a.1) Empresas de outras unidades da Federação, deverão provar VISTO da empresa no CREA/BA., nos termos da legislação aplicável;

5.10. Capacitação Técnica Profissional:

5.10.1. O requerente deverá comprovar que possui em seu quadro permanente de pessoal, na data da entrega dos documentos, Profissional de Nível Superior (Responsável Técnico pela empresa), sendo o profissional legalmente habilitado, Engenheiro Civil ou Arquiteto, além de Profissional(is) de Nível Superior (Responsável Técnico pela elaboração das atividades) legalmente habilitado, conforme a atividade a ser desenvolvida pelo profissional.

5.10.2. Deverão ser apresentados em nome de cada Responsável Técnico, os seguintes documentos:

a) **REGISTRO DE PESSOA FISICA:** Registro de Pessoa Física, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

b) **PROVA DE VÍNCULO TRABALHISTA:** trata-se do vínculo entre a empresa requerente e o responsável técnico, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos;

I) Ficha de registro de empregado - RE, devidamente registrada no DRT/MTE (Delegacia Regional do Trabalho / Ministério do Trabalho e Emprego);

II) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional;

III) Contrato Social em vigência ou último aditivo se houver, no caso em que conste o profissional como sócio;

IV) Contrato de prestação de serviço (vide manifestação do TCU no Acórdão 291/2007 – Plenário);

V) Declaração de futura contratação emitida pelo profissional devidamente habilitado nos termos dos itens anteriores, comprometendo-se a responsabilizar-se tecnicamente na condução das atividades a serem desenvolvidas, no caso do requerente sagre-se Credenciado;

c1) É vedado um profissional estar vinculado como Responsável Técnico em equipe de empresas diferentes sob pena de inabilitação de ambas as empresas;

d) **TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL TÉCNICO**, apresentar termo **conforme ANEXO V deste Edital**, em que se declara o compromisso de manter o profissional apresentado neste credenciamento, cujo atestado tenha atendido a exigência de capacidade técnica, acompanhada da correspondente declaração de aceitação do respectivo profissional, devendo ser apresentada uma declaração para cada um dos profissionais indicados;

5.10.3. Caso o(s) responsável(is) técnico da empresa, seja(m) registrado(s) no CREA ou CAU de outra Unidade da Federação, o(s) referido(s) profissional(is) deverá(ão) obrigatoriamente solicitar o visto junto a entidade de classe do Estado da Bahia, para o exercício das atividades, sendo que o visto será exigido no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do Termo de Credenciamento;

5.11. A ausência de algum dos documentos exigidos acarretará a inabilitação da requerente do credenciamento.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

5.12. Os requerentes deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

5.13. Os documentos de Credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas, em apenas 01 (uma) via.

5.13.1. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

5.14. É facultado à Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, no interesse da Prefeitura de Seabra/BA:

a) em qualquer fase do credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

c) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os requerentes; e

d) relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento;

5.15. Não será necessário encaminhar documentos de habilitação para cada item ou objeto, caso a empresa tenha interesse de realizar o credenciamento de item ou objetos diferentes.

5.16. O requerente é responsável pela veracidade, completude e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa do credenciamento.

5.17. Os requerentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Município de Seabra-BA., poderão apresentar o respectivo Certificado, contemplando as informações do Balanço Patrimonial e respectivos índices de qualificação econômico-financeira, bem como demais documentos exigidos para habilitação e não inclusos nos respectivos cadastros ou CRC.

5.17.1. Caso a referida Certidão contemple os documentos da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista em plena validade e devidamente atualizados, esta será aceita em substituição aos documentos arrolados acima.

5.17.2. Se a Certidão de Cadastro de Fornecedores apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda, ausência de informações, a interessada em credenciar-se deverá encaminhar o referido documento em situação regular e vigente.

5.17.3. Em razão das informações constantes no Certificado de Inscrição do Cadastro não serem suficientes para aferir a qualificação econômico-financeira da empresa, deverá ser encaminhado juntamente com os documentos de habilitação, o Balanço Patrimonial e outros que forem necessária a habilitação.

5.18. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da interessada em credenciar-se e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

a) Se a Credenciante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) Se a Credenciante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.19. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

5.19.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

5.20. Caso a Comissão entenda necessário, a interessada em credenciar-se deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

5.21. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5.22. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Comissão considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

5.23. As empresas interessadas deverão encaminhar a documentação exigida para se credenciar, podendo se inscrever para o credenciamento a qualquer tempo, respeitada a vigência deste Credenciamento.

5.23.1. O credenciamento ficará condicionado ao atendimento das condições de habilitação, sob pena de inabilitação.

5.24. Para ter direito a manifestar-se no curso do credenciamento, a proponente deverá apresentar representante devidamente munido de documento que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

5.25. A representação far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida e com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da representada. Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.25.1. Anexo ao instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social da empresa, no qual o Outorgante comprove seus poderes para transferir ao Outorgado.

5.25.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

5.25.3. A ausência do documento de representação não impedirá o representante de participar do processo, entretanto, ficará impedido de praticar qualquer ato durante o processo de credenciamento.

5.26. As declarações requeridas por este Edital deverão estar em nome do interessado, salvo se expressa disposição em contrário.

5.27. Caso a interessada em credenciar-se for Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, querendo usufruir dos benefícios da LC nº 123/06 deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.27.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (123/06), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for notificada, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

6.1. Os documentos correspondentes ao CREDENCIAMENTO de cada requerente serão examinados, pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, conforme as exigências deste Edital e respectivo Termo de Referência.

6.1.1. Após o terceiro dia útil da publicação do Edital de Credenciamento, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade iniciará a análise dos documentos de habilitação que foram protocolados até o dia anterior, para homologação do 1º Termo de Credenciamento.

6.1.2. O exame da documentação entregue pelos requerentes será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, **em até 10 (dez) dias úteis**, concluindo pela:

a) habilitação da requerente, quando atender a todas as exigências contidas neste Edital e respectivo Termo de Referência

b) inabilitação da requerente, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital e respectivo Termo de Referência;

6.1.3. A Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, poderá solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica da requerente.

6.1.4. É facultada à Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, à promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos requerentes, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela comissão.

6.1.5. No caso de inabilitação, o requerente será notificado e poderá apresentar novo pedido de credenciamento suprimindo as falhas que motivaram a inabilitação, sem a necessidade de reapresentar todos os documentos já apresentados, com exceção daqueles que já perderam validade, entregando-os em até **02 (dois) dias úteis** após notificação.

6.2. As requerentes habilitadas pela CPL serão classificadas pela data e hora que foram protocolados os documentos, gerando a Lista dos Credenciados com seus respectivos números sequenciais que indicará a ordem da convocação para execução dos serviços;

6.3. O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pela Autoridade Competente, juntamente com a Lista de Credenciado com a respectiva ordem de classificação;

6.4. O rol de classificação dos credenciados (Lista de Credenciados), as atas de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, assinada pelos seus membros e outros documentos pertinentes ao Credenciamento serão disponibilizados no Diário Oficial do Município de Seabra/BA., (<https://sai.io.org.br/ba/seabra/Site/DiarioOficial>), no mesmo link em que o Edital estará disponível, enviados ao e-mail indicado pelas requerentes no pedido de credenciamento e publicada, mediante aviso resumido, no Diário Oficial, na página eletrônica mencionada;

6.5. Após a publicação da classificação dos Credenciados, as empresas credenciadas serão convocadas para assinatura do 1º Termo de Credenciamento (ANEXO VI deste Edital), que assegurará o conhecimento de todos os regramentos e valores a serem pagos pelo serviço a ser demandado;

6.5.1. As empresas que solicitarem credenciamento após prazo determinado nos itens 4.1. e 6.1.1 deste Edital (**item 5.4.1** do TR) e dentro do período de vigência do 1º



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

Termo de Credenciamento, deverão protocolar a documentação de habilitação, conforme estabelece o item 4.1. deste Edital (item 5.2 do TR), que será analisada e validada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, e sendo qualificada fará parte do rol de credenciados no final da lista, seguindo a data de apresentação dos documentos no protocolo e da convocação dos credenciados para execução dos serviços;

6.5.2. Após a publicação do 1º Termo de Credenciamento, haverá publicações de novos Termos de Credenciamentos a cada mês subsequente;

6.5.3. A solicitação de credenciamento, neste caso, ocorrerá durante a primeira quinzena do mês e até o final da segunda quinzena do mês os documentos dos requerentes serão analisados e homologados;

6.5.4. A CPL poderá prorrogar o prazo de análise das documentações apresentadas, nesta situação poderá haver mais de um Termo de Homologação no mesmo mês;

6.5.5. Para os interessados que possam vir a solicitar inclusão à lista de credenciados, é indispensável que o seu pedido de credenciamento ocorra em até **15 (quinze) dias úteis** antes do fim da vigência do 1º Termo de Credenciamento;

6.5.6. A cada novo credenciamento, a Lista de Credenciados será atualizada e disponibilizada no Diário Oficial do Município de Seabra/BA., (<https://sai.io.org.br/ba/seabra/Site/DiarioOficial>), e publicado novo Termo de Credenciamento, conforme estabelece **item 6.2** do **ANEXO VI** deste Edital;

6.6. A empresa credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação quando da celebração do Contrato e durante a vigência do Termo de Credenciamento.

6.7. A Prefeitura Municipal de Seabra/BA., reserva a si o direito de revogar o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento dos documentos, sem que isto gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

6.8. O Cronograma de execução do Credenciamento com os respectivos prazos estão definido no Anexo I (Termo de Referência, item 7.5.1), Anexo VI (Minuta de Termo de Credenciamento), e VI-A (Diretrizes), além dos fixados no Edital e contrato (Minuta, Anexo VII), deste Edital.

6.9. A Comissão verificará mediante consulta “on line” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação em nome da empresa e também em nome de seus sócios majoritários, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos órgãos de cadastro de negatificação de fornecedores.

a) Cadastro de Fornecedores ou Prestadores de Serviços do Município de Seabra/BA;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

c) A Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

d) Cadastro de proibidos de contratar com o Poder Público Estadual ou Municipal dos entes federativos;

e) A existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ;

6.10. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação, a Comissão reputará o interessado em credenciar-se inabilitado, por falta de condição de participação.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

7.1. Os atos administrativos praticado no processo de credenciamento estarão sujeitos à interposição de recurso, representação e pedido de reconsideração, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e inciso XXXIV do Art. 5º da Constituição Federal.

7.1.1. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura de Seabra/BA., na Sala de Licitações e Contratos na Rua Horácio de Matos Nº 92, Centro, Seabra – BA., CEP 46.900-000. Poderão ser encaminhados por e-mail no endereço eletrônico seabra.licitacao@hotmail.com. A CPL não se responsabiliza pelo envio de documentos via correios ou por meio eletrônico que não chegarem no prazo estabelecido, forem extraviados ou classificados com spam, lixo eletrônico ou que impossibilite o conhecimento do recurso no prazo estabelecido.

7.2. Dos atos da Administração, referentes a este Credenciamento, cabem recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a)** Habilitação ou inabilitação da proponente;
- b)** Anulação ou revogação do credenciamento;
- c)** Aplicação da penalidade de advertência e multa de mora;
- d)** Aplicação de suspensão temporária e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- e)** Pedido de Reconsideração da decisão relacionada a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
- f)** Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da decisão relacionada com o objeto do credenciamento, nas hipóteses não previstas nos Itens anteriores.

7.3. A comunicação dos atos referidos na alínea “b” será feita através da publicação NO Diário Oficial do Município de Seabra/BA., (<https://sai.io.org.br/ba/seabra/Site/DiarioOficial>),

7.4. O recurso previsto nas alíneas “a” terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

7.5. Os recursos interpostos serão comunicados aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.6. As decisões atinentes ao procedimento de Credenciamento referidas nas alíneas “a” e “f” serão decididas pela Comissão, sendo os eventuais recursos delas decorrentes dirigidos à própria Comissão, que deverá apreciá-lo, podendo reconsiderar ou, sendo mantida a decisão, encaminhar para análise da autoridade superior da Prefeitura Municipal de Seabra/BA..

7.7. As decisões referidas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” serão decididas, sendo os eventuais recursos apreciados pela Comissão, que deverá apreciá-lo, podendo reconsiderar ou, sendo mantida a decisão, encaminhar para análise da autoridade superior.

7.8. Não serão considerados os recursos sobre matéria já decidida em grau de recurso.

7.9. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Pela efetiva execução dos serviços e pelo exato cumprimento das obrigações assumidas, na forma do presente Edital, a empresa prestadora do serviço receberá de acordo com os serviços discriminados na Ordem de Serviço, tendo como parâmetro os valores fixados no Anexo I do Edital e nos demais anexos.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

8.2. As condições de pagamento estão discriminadas no Item 10 do Termo de Referência e nos demais anexos deste Edital.

9. DA VIGÊNCIA, DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO.

9.1. O Edital de Credenciamento vigorará por 24 (vinte e quatro) meses de sua publicação, conforme prescreve o item 7 do Termo de Referência, parte integrante deste processo;

9.1.1. TERMO DE CREDENCIAMENTO: Vigência de 24 (vinte e quatro) meses após publicação do 1º Termo de Credenciamento;

9.1.2. DEMANDA dos Órgão, Entidades do Poder Executivo: Iniciará no dia seguinte à publicação do 1º Termo de Credenciados, finalizando 24 (vinte e quatro) meses depois da publicação;

9.1.3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Iniciado após a publicação do 1º Termo de Credenciamento e seguirão os prazos determinados no item 4 deste Termo de Credenciamento, conforme as atividades requeridas pelos Órgão, Entidades do Poder Executivo.

9.1.4. Durante a vigência do Edital de Credenciamento e até 15 (quinze) dias úteis antes do término da sua vigência, os interessados em CREDENCIAR-SE poderão protocolar os documentos de “CREDENCIAMENTO”, os quais deverão ser entregues no Protocolo do Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Seabra/BA.

9.2. O resultado final de cada oportunidade de credenciamento será encaminhado para fins de homologação.

9.3. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura do Termo de Credenciamento e do respectivo Contrato, observadas as cláusulas e condições deste Edital, conforme minutas anexas, que fazem parte integrante deste Edital.

10. DO TERMO CREDENCIAMENTO.

10.1. A Credenciada será convocada para assinar o Termo de Credenciamento em até **04 (quatro) dias úteis** da data da homologação do Credenciamento.

10.1.1. A Prefeitura de Seabra/BA., poderá, caso necessário, prorrogar a data limite para assinatura do Termo, devendo comunicar todos os credenciados.

10.1.2. Após todos os credenciados assinarem o Termo de Credenciamento o mesmo será publicado e se iniciará o período para os Órgão/Entidades requererem os serviços objeto do Credenciamento.

10.1.3. Surgida a demanda e emitida a convocação pela Prefeitura, a credenciada deverá na data marcada no formulário emitido pela unidade demandante, comparecer para realizar a reunião inicial, conforme estabelece o item 1 do ANEXO VI deste Edital (Minuta de Credenciamento), para posterior formalização do Contrato e Ordem de Serviço.

10.2. O 1º Termo de Credenciamento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses após publicação deste, sendo vedada a sua prorrogação além do limite de vigência legalmente estabelecido.

11. DO CONTRATO

11.1. As condições de execução do contrato, além das disposições contidas neste Edital, estão dispostas na Cláusula 9ª, do Termo de Referência, onde prevê a



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

obrigatoriedade de formalização de Termo de Credenciamento, sua assinatura e publicação, atrelado as suas responsabilidades, Anexo I - Termo de Referência.

11.2. Demais especificidades da contratação, como local da prestação do serviço, distribuição dos serviços às credenciadas, possibilidade de descredenciamento, forma de execução e responsabilidades igualmente estão previstas no Termo de Referência.

11.3. O credenciamento do requerente será oficializado mediante publicação do ato de ratificação da inexigibilidade emitido pela Autoridade Competente e posterior assinatura do Termo de Credenciamento.

11.4. O Contrato será assinado após a definição da demanda que ocorrerá na reunião inicial entre a Credenciada e o Órgão/Entidade demandante, conforme estabelecido no ANEXO VI – A, deste Edital (Diretrizes de Condução das Atividades Técnicas).

11.4.1. A Credenciada deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados.

11.5. O início do prazo contratual será contado em dias consecutivos, a partir da data da assinatura do contrato, com vigência conforme as atividades contratadas, conforme prazos do item 4 do ANEXO VI deste Edital (Minuta de Credenciamento);

11.6. Caso haja qualquer tipo de alteração na documentação validada na fase de habilitação, a Credenciada quando convocada para prestação de serviços deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade os novos documentos para análise e validação de tais alterações antes da assinatura do Contrato.

11.7. Deverão ser apresentados na assinatura do contrato a documentação exigida na fase de habilitação que são passíveis de vencimento e atualização.

11.8. O prazo para início da execução dos serviços será de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço.

11.9. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Credenciada/Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário à Prefeitura Municipal de Seabra/BA., ou ao Contratante, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

11.10. Caso não sejam aceitas as justificativas poderá ocorrer o descredenciamento ou a Credenciada irá para o final da lista do rol de credenciados ou sofrerá sanções cabíveis, conforme o caso apresentado sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

11.11. DO LOCAL

11.11.1. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Termo de Referência serão realizados na circunscrição do Município de Seabra/BA.

11.12. DA SUBCONTRATAÇÃO.

11.12.1. É vedada a subcontratação total do objeto do Contrato. Na hipótese de serviços que, por sua natureza, reclamem execução por terceiros, o Contratante poderá excepcionalmente, autorizar a subcontratação de serviços diretamente completares aos projetos contratados, ficando a Contratada, relativo ao objeto subcontratado, direta e solidariamente responsável, técnica e civilmente, devendo promover a cessação imediata das atividades da subcontratada, quando solicitado pelo Contratante.

11.13. DO ORDENAMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ÀS CREDENCIADAS

11.13.1. Os serviços serão demandados conforme a necessidade dos Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal de Seabra/BA., gerenciadas pela Secretaria



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

Municipal de Obras e Urbanismo, que solicitarão a prestação do serviço, que serão distribuídos conforme Lista de Credenciados.

11.13.1.1. À critério dos Órgãos/Entidades demandantes, as solicitações para prestação do serviço de reforma poderá englobar um ou mais imóveis de sua posse e/ou propriedade, locados ou cedido e uso da municipalidade, desde que na mesma localidade ou que sejam padronizados e que permitam execução simultâneas e a execução de um não interfere no andamento do outro.

11.13.1.2. Durante a vigência do credenciamento, os Órgãos/Entidades demandantes que possuírem mais de um imóvel e decidir, por sua conveniência e oportunidade, realizar a contratação dos serviços de forma parcelada, poderá recontratar a empresa credenciada que realizou os serviços de projetos anteriores. Nessa hipótese, a empresa a ser recontratada poderá recusar a prestação do serviços, situação em que a demanda será redistribuída de acordo com a Lista de Credenciados.

11.13.1.2.1. A recusa da empresa credenciada para ser recontratada nos moldes do item 11.13.1.2. não implica na contagem de recusas que motivam o descadenciamento, conforme item 12.4 "d".

11.13.1.2.2. O procedimento de preferência descrito no item 11.13.1.2. se justifica para conferir eficiência na prestação dos serviços de projetos, considerando o relacionamento prévio do Órgão/Entidade demandante e a empresa credenciada, o conhecimento das necessidades de prazo, qualidade, padronização e, ainda, o procedimento de preferência terá como reflexo a diminuição da quantidade de contratos que serão geridos pela Administração.

11.13.2. Para cada demanda solicitada, a escolha do prestador de serviços será realizada obedecendo a Lista de Credenciados, cuja convocação será realizada pela razão social do credenciado (constantes dos respectivos cartões de CNPJ) por ordem de credenciamento, exceto os serviços a que se refere a contratação por prazo e tempo determinado ou atividade certa e indivisível;

11.13.3. Quando ocorrer alguma demanda complementar e/ou derivada da demanda contratada e em execução, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando ou executando este serviço ou, no caso de impossibilidade dessa, para a próxima empresa da relação de credenciadas;

11.13.3.1. Nesta ocorrência, a convocação da próxima credenciada somente acontecerá quando seu antecedente na ordem de classificação realizar a recusa formal da demanda;

11.13.4. Quando a última empresa credenciada da região for convocada para realizar o serviço e houver o aceite, a nova demanda reiniciará a distribuição com a nova contagem do rol de credenciados, recomeçando na primeira empresa credenciada.

11.13.4.1. O reinício da contagem de distribuição de demanda permanecerá ainda que a Lista de Credenciados for atualizada conforme item 6.5.6 deste Edital. (item 5.8.6 do TR)

11.13.4.2. Se a Lista de Credenciados for atualizada sem que tenha ocorrido a hipótese do item 11.13.4, a ordem de distribuição de demanda continuará sem recomeço de contagem.

11.14. Serão observadas as ETAPAS PARA O CREDENCIAMENTO do Termo de Referência, parte integrante deste Instrumento.

11.15. Caso a empresa sinta-se preterida em relação às demais, poderá encaminhar consulta ou reclamação à Prefeitura Municipal de Seabra/BA., devidamente fundamentada, podendo também, a qualquer tempo, denunciar fatos que entendam se tratar de irregularidades, mediante notificação por escrito dirigida à Prefeitura, que responderá a consulta, reclamação ou denuncia no prazo de até 10 (dez) dias úteis.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

11.16. A Prefeitura não está obrigada a solicitar, durante o prazo de vigência do Credenciamento, os serviços da empresa credenciada em caso de ausência de demanda.

11.17. A contratação de quaisquer serviços deste Termo de Referência é eventual, podendo, inclusive inexistir. Dessa forma, a divulgação pela Prefeitura das atividades constantes no ANEXO I deste Edital (ESPECIFICAÇÃO – ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE DESPESA) não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas credenciadas, não cabendo à Prefeitura ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas, ou pelo fato de o faturamento mensal da Credenciada não atingir os níveis por ela pretendidos.

11.18. É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Seabra/BA.

12. DO DESCREDECIAMENTO E DA RESCISÃO

12.1. O credenciamento tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a Credenciada ou a Administração poderão solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, ou no interesse da Credenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

12.1.1. Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

12.2. Se por ventura a empresa recusar a demanda por 2 (duas) vezes seguidas ou não, mesmo apresentando justificativa, será descredenciada e poderá solicitar novo credenciamento somente **60 (sessenta) dias corridos** após a recusa, prevenindo que as credenciadas escolham as demandas;

12.3. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

12.4. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, rejeição de qualquer processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para à contratante;

c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos implicará a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

12.5. Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

a) Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

b) Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

c) Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

- d)** Decretar falência ou insolvência civil;
- e)** Realizar dissolução da sociedade;
- f)** Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
- g)** Descumprir as instruções e orientações da do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a Contratante;
- h)** Divulgar informações do interesse exclusivo da Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

12.6. A Prefeitura Municipal de Seabra/BA., poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

12.7. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente, os CREDENCIADOS sujeitar-se-ão a penalidades fixadas no Termo de Referência.

12.8. Além das demais formas previstas legalmente, o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante renúncia escrita com 30 (trinta) dias corridos de antecedência, contados da data do recebimento da referida comunicação, pela outra parte, sem direito a quaisquer indenizações ou compensações para a Contratada. Demais regramento referente a rescisão do Contrato estão dispostas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Credenciamento, bem como nos demais anexos.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Quando convocada dentro do prazo de validade do credenciamento e não assinar o Termo de Credenciamento e não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/02.

13.1.1. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitas as Empresas interessadas no Credenciamento, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

13.2. As sanções acerca da inexecução do Contrato e/ou infração administrativa estão disposta neste Edital, no item 12 Termo de Referência, Anexo I do Edital e nos demais anexos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata inabilitação do proponente que o tiver



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

apresentado, ou, caso tenha sido credenciado, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.2. É facultado à Comissão ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.3. Os participantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de inabilitação.

14.4. As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

14.5. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão.

14.6. A participação neste processo de credenciamento implica aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

14.7. A nulidade do credenciamento induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

14.8. No caso de desfazimento do credenciamento, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.9. Aplicam-se, no que couberem, aos instrumentos regulamentados por este Edital, as demais legislações pertinentes.

14.10. As proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação.

14.11. Não será conhecida a documentação para habilitação apresentada via fax ou e-mail, exceto os expressamente previstos neste edital.

14.12. A falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pela própria proponente somente poderá ser suprida pelo representante legal com poderes para esse fim.

14.13. Poderão ser convidados a colaborar com a comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros da administração pública estadual, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das empresas credenciadas ou interessadas no credenciamento.

14.14. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o da Comarca de Seabra/BA., excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

14.15. Os usuários ou administrados poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.

14.16. O Credenciamento realizado na forma preconizada nesta Chamada Pública somente terá eficácia se for celebrado Termo de Credenciamento entre o órgão ou entidade integrante do Poder Executivo Municipal de Seabra/BA., e a Credenciada, não cabendo ressarcimento aos interessados por quaisquer valores despendidos para a participação no certame.

14.17. Em atendimento ao art. 9º da Lei nº 8.666/93, as empresas contratadas neste processo de Credenciamento não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução das obras de reformas e/ou intervenções legais nas unidades dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Municipal e seus respectivos Fundos.

14.17.1. A empresa Contratada, que isoladamente ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, poderá participar da licitação ou da execução das obras apenas como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

14.18. Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal que podem demandar a utilização dos serviços objeto deste CREDENCIAMENTO em suas unidades, além das Secretarias Municipais vinculadas a Prefeitura Municipal de Seabra/BA., são os seguintes: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ 15.579.610/0001-69; FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO – FME, CNPJ 47.190.136/0001-75; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SEABRA - BA, CNPJ 11.235.051/0001-19; FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CNPJ 28.188.213/0001-08; FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CNPJ 38.145.582/0001-77.**

14.19. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO I - A - Cronograma de Execução do Credenciamento;
- c) ANEXO II - Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- d) ANEXO III - Modelo de Declaração (Conjunta);
- e) ANEXO IV - Modelo de Declaração de ME, EPP e MEI;
- f) ANEXO V - Termo de Compromisso do Profissional Técnico;
- g) ANEXO VI - Minuta do Termo de Credenciamento;
- h) ANEXO VI - A - Diretrizes de Condução das Atividades Técnicas;
- i) ANEXO VII – Minuta do Contrato;
- j) ANEXO VIII – Termo de Recebimento de Proposta/Adesão

Seabra – BA., 26 de Abril de 2023.

André Luís Barbosa de Oliveira Barros
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Enilson Lázaro Vieira
Presidente da CPL

Fabio Miranda de Oliveira
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

CRENCIAMENTO de empresas para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura para realizar sob demanda, elaboração de projetos arquitetônico, projetos de prevenção, detecção e combate a incêndio, projeto hidrossanitário, projeto elétrico, projeto de rede lógica, projeto estrutural, projeto de ar condicionado tipo central, projeto de paisagismo, projeto de acessibilidade e seus correlatos, com base nas edificações existentes, nas demanda de energia e distribuição de água e esgoto, elaboração dos projetos executivos, orçamentos e outros documentos indispensáveis para balizar a execução de reformas e intervenções legais, bem como a realização de vistorias em edificações para uso do Município, em caráter ordinário, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento, sempre que houver interesse previamente manifestado pela contratante, nas unidades dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Município de Seabra – BA., conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, a ser julgado nos termos da Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE DESPESA

2.1. Atividades a serem desenvolvidas e remuneração/valores a serem contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CARGA HORÁRIA	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	FONTE
01	Consultoria e assessoria de engenharia: a) Estudos técnicos; b) Planejamentos; c) Pareceres; d) Laudos;	12 meses	20hs semanais	3.577,23	42.926,70	Orçamento
02	Fiscalização de Obras: a) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços; b) controles de qualidade e tecnológico; c) testes, ensaios e conferências de campo; d) Assistência, acompanhamento e alimentação dos sistemas de monitoramento e controle de obra (SICONV, SISMOB, SIMEC, etc);	12 meses	40 horas semanais	6.787,08	81.444,90	Orçamento
03	Elaboração de Projetos de infraestrutura e desenvolvimento urbano: a) Projeto básico; b) Projeto Executivo; c) Projeto de terraplanagem; d) Projeto de pavimentação; e) Projeto de drenagem pluvial; f) Projeto de desenvolvimento urbano (paisagismo e urbanismo); g) Projetos de equipamentos públicos.	12 meses	30 horas semanais	4.905,19	58.862,25	Orçamento
04	Projetos de edificações: a) Projeto básico; b) Projeto Executivo; c) Projetos arquitetônicos: plantas baixas, cortes, fachadas, especificações de materiais, e memoriais descritivos; d) Projetos estruturais: plantas baixas, plantas de formas, plantas de gabaritos, detalhamento de elementos estruturais e memoriais descritivos; e) Projetos elétricos de baixa tensão: plantas de pontos elétricos, quadros de distribuição,	12 meses	30 horas semanais	4.927,83	59.133,90	Orçamento



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

	dirgramas unifilares e multifilares, quadro de cargas instaladas e demandas e sistemas de proteção de descarga atmosférica; f) Projetos hidráulicos: plantas isométricas das partes hidráulicas, sanitárias e de drenagem, memorial descritivo de instalações hidráulicas; g) projetos de combate contra incêndio e pânico;					
05	Projeto arquitetônico executivo de escolas reches, quartéis, delegacias, cadeias públicas, postos policiais, terminais turísticos, restaurantes, lanchonetes, quiosques bares, lojas, boates, sanitários públicos, quiosques (sem repetições) m ²	R\$/m ²	Não se aplica	23,56	Conforme execução	ORSE 7029
06	Projeto arquitetônico executivo de obras novas de galpões, oficinas, telheiros, garagens, armazéns, silos, trapiches, depósitos, pavilhão de exposições, pier, atracadouros (sem repetições) m ²	R\$/m ²	Não se aplica	22,00	Conforme execução	ORSE 7033
07	Avaliação de Imóvel Urbano em Laudo Modelo Simplificado, Sala ou pavimento comercial com área construída até 250m ² un	UND	Não se aplica	543,75	Conforme execução	ORSE 13600
08	Avaliação de Terreno (área urbana), apresentada em laudo modelo simplificado, com área até 5.000 m ² . un	UND	Não se aplica	678,75	Conforme execução	ORSE 13605
09	Avaliação de Imóvel Urbano em Laudo Modelo Completo, Unidade isolada habitacional unifamiliar com avaliação do lote e do conjunto (terreno + edificação). un	UND	Não se aplica	1.020,00	Conforme execução	ORSE 13619
10	Avaliação de Terreno (área urbana), com área acima de 5.000 m ² até 10.000 m ² . un	UND	Não se aplica	1.202,00	Conforme execução	ORSE 13606
11	Avaliação de Imóvel Urbano em Laudo Modelo Simplificado. (Sala, loja, galpão, prédio comercial com área construída superior a 250m ² até 2.000m ²). un	UND	Não se aplica	1.630,00	Conforme execução	ORSE 13602
12	Avaliação de Imóvel Urbano em Laudo Modelo Completo. (Sala, loja, galpão, prédio comercial com área construída superior a 250m ² até 2.000m ²). un	UND	Não se aplica	2.037,00	Conforme execução	ORSE 13602

Os orçamentos tiveram por base as informações ORSE/SINAP março/2023 e orçamento março/2023.

2.2. A Credenciada deverá realizar o levantamento das necessidades da unidade demandante, estabelecendo as atividades a serem desenvolvidas, juntamente com demais informações pertinentes para definição do valor global a ser contratado, todas deliberações devem ter a anuência da fiscalização do Órgão, Entidade Contratante.

2.3. Os valores unitários foram obtidos por pesquisa de preços SINAPI, ORSE, SEINFRA e Orçamento Próprio, mês de referência março/2023, conforme códigos fontes e informações acima descritos;

2.4. Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, trabalhista, etc.).

2.5. Estão inclusos nos preços registrados os possíveis custos com deslocamento no território do município, para visita técnica as unidades.

2.6. Encontram-se incorporados nos valores unitários a serem pagos por metro quadrado de projeto, as taxas referentes às aprovações legais dos Projetos executivos nos órgãos e concessionárias competentes (Tais como: Taxas e Licenças da Prefeitura, EMBASA, COELBA, CORPO DE BOMBEIROS, etc.).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

2.7. É vedado o pagamento de qualquer tipo de sobretaxa em relação ao preço unitário determinado para as atividades a serem desenvolvidas.

2.8. Os preços registrados serão os mesmos para os projetos desenvolvidos para qualquer um dos órgãos ou entidades da Prefeitura, independentemente da sede da empresa contratada, não sendo pagos qualquer taxas ou composição de custos por deslocamento, emolumentos, licenças ou qualquer outra forma além dos valores fixados neste termo.

3. DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

3.1. PARA A CONTRATAÇÃO

3.1.1. Considerando que Município, seus Órgãos e Entidades possuem demandas diversas e inúmeras unidades distribuídas no território do município, e não conta no quadro de pessoal profissionais para o atendimento da demanda, as quais além de esporádicas e não justificando aumento do efetivo.

3.1.1.1. Entenda-se como “unidades” qualquer edificação, própria ou de terceiros, em uso dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo Municipal, nas quais são desempenhadas suas atividades.

3.1.2. Considerando que a futura contratação visa Consultoria e assessoria de engenharia, Fiscalização de Obras, Elaboração de Projetos de infraestrutura e desenvolvimento urbano, Projetos de edificações e a elaboração de projetos para balizar as reformas e intervenções prediais das unidades de propriedade ou uso do município.

3.1.3. Considerando a demanda as informações da Secretaria de Obras, que analisa as requisição e a distribuição das unidades entidades e órgãos do município e confere a necessidade da elaboração de projetos de execução e de reformas.

3.1.4. Considerando que teremos que assegurar a participação e inclusão de outras unidades no decorrer da vigência do Credenciamento.

3.1.5. Considerando que nem todos os Órgãos, Entidades do Poder Executivo Municipal possuem em seu quadro funcional profissionais técnicos que desenvolvam os serviços objetos deste Credenciamento ou quando existem são em quantidade insuficiente ou desenvolvem outras atribuições.

3.1.6. Considerando que a maioria das instalações são antigas, e a não reforma dos mesmos podem levar ao colapso dos diversos sistemas prediais dos imóveis (instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras), interferindo diretamente nas atividades desempenhadas pelas unidades.

3.1.7. Desta forma, justifica-se a contratação do referido objeto, através de empresas constituída por pessoa jurídica isolada ou em forma de consórcio, desde que detenham em seu quadro de funcionários profissionais qualificados tecnicamente para atender à todas as atividades elencadas no item 2 do Termo de Referência de forma conjugada, isto é, apenas uma contratada será responsável pela elaboração de todos os projetos envolvidos na demanda, incluindo a Compatibilização dos Projetos e a Consolidação Documental necessárias para delimitar a execução das futuras reformas nas unidades.

3.1.8. A contratação se dará após aceite da empresa credenciada que realizará o levantamento das necessidades da unidade demandante e juntamente com o Contratante alinhará os projetos necessários para elaboração do Projeto Executivo da Reforma, incluindo o levantamento dos custos que acarretará a execução da melhoria.

3.1.9. Para assegurar a participação de todas as unidades dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo, será realizado credenciamento dos interessados, para execução dos serviços conforme demanda e atuação dos interessados.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

3.1.10. As atividades a serem desenvolvidas estarão vinculadas ao levantamento das necessidades de projetos de execução de novas obras ou de reforma nas unidades demandantes, conforme serviços elencados neste Termo de Referência.

3.2. PARA A ADOÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

3.2.1. Nos termos da CFRB, 88, a regra geral para contratação de serviços pela Administração Pública, inclusive a realização de compras, obras e alienações deve ocorrer mediante processo de inexigibilidade, conforme a dicção do art. 37 XXI, in verbis:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.2.2. Cada vez mais a Administração Pública tem recorrido às ferramentas de terceiros com a finalidade de prestar o serviço público, atender aos fins sociais impostos constitucionalmente ao Estado. Posto isto, as demandas sociais hodiernamente exigem cada vez mais dos gestores públicos métodos e procedimentos que busquem cumprir o comando legal de forma eficaz e condizente com a realidade da Administração Pública. É neste contexto, portanto, que surge o Credenciamento para contratação de serviços no âmbito da Administração Pública.

3.2.3. Assim o credenciamento é o ato pelo qual empresas interessadas em realizar referidos serviços obtém a inscrição em um cadastro de prestadores de serviço.

3.2.4. A Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, define que o credenciamento é o ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração.

3.2.4.1. Considerando ainda que no item 3.1 - Anexo VII-B, da mesma Instrução Normativa estabelece que a contratação por credenciamento deva atender as seguintes diretrizes:

- a) Justificar a inviabilidade de competição pela natureza da contratação do serviço a ser prestado;
- b) Comprovar que o interesse da Administração será melhor atendido mediante a contratação de um maior número de prestadores de serviço;
- c) Promover o chamamento público por meio do ato convocatório que definirá o objeto a ser executado, os requisitos de habilitação, as especificações técnicas indispensáveis, a fixação prévia de preços e os critérios para convocação dos credenciados;
- d) Garantir a igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido;
- e) Contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração.

3.2.5. Segundo ensina Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em “Contratação direta sem licitação”, 7. ed. Belo Horizonte: Forum, 2008. p. 533-534:

“Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando ela própria o valor que se dispõe a pagar, os



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação.

Quando houver número ilimitado de contratações ou quando a escolha do particular a ser contratado não incumbir à própria Administração, não haverá necessidade de licitação.”

3.2.6. Em “Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, 11. ed. São Paulo. Dialética, p. 39, Marçal Justen Filho, preceitua que:

“a inviabilidade de competição consiste, no caso, na ausência de excludência entre os possíveis interessados”. A inviabilidade de competição decorre essencialmente da possibilidade de se contratar todos os que se enquadrarem nos requisitos estabelecidos pela Administração, indistintamente. Quando o credenciamento fazse possível, não haverá como avaliar se uma proposta é mais vantajosa ou menos do que outra, porque todos atendem perfeitamente ao interesse da Administração. Não se trata de inviabilidade de competição, mas sim da sua desnecessidade.”

3.2.7. Assim, o sistema de credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração realiza o credenciamento, mediante edital, de todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinado objeto, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos, diante da impossibilidade de escolher apenas um, bem como da ausência de possibilidade de selecionar a melhor proposta. Permite-se o credenciamento de todos, procedimento em que não busca a melhor proposta, mas concretiza os princípios da isonomia, da impessoalidade, da publicidade, da vinculação ao instrumento convocatório, dentre outros. Enquadra-se essa forma de contratação no caput do art. 25 da Lei 8.666, 933. Conforme entendimento do TCU, é caso de inexigibilidade, conforme Acórdão 141, 2013-Plenário.

3.2.8. A Procuradoria Federal da AGU no Parecer nº07-, 2013, CPLC, DEPCONSU, PGF, AGU, exarou no item 13 que:

“A fim de prezar pelos aspectos essenciais do credenciamento, de modo a não o desnaturar nem o utilizar de forma indevida, é importante atentar para algumas diretrizes, abaixo apresentadas, cuja aplicação dependerá do caso concreto: a) haja possibilidade de contratação de quaisquer dos interessados que satisfaçam às condições exigidas; b) o preço de mercado seja razoavelmente uniforme e que a fixação prévia de valores seja mais vantajosa para a Administração, devendo ficar demonstrada nos autos a vantagem ou igualdade dos valores definidos em relação aos preços de mercado; c) seja dada ampla divulgação, mediante aviso publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação local, sem prejuízo do uso adicional de outros meios que se revelem mais adequados ao caso; d) sejam fixados os critérios e exigências mínimas para que os interessados possam credenciar-se; e) seja fixada, de forma criteriosa, a tabela de preços que remunerará os diversos itens de serviços; f) sejam estabelecidas as hipóteses de descredenciamento; g) seja prevista a possibilidade de denúncia do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado, bastando notificar a Administração, com a antecedência fixada no termo; h) a possibilidade de credenciar-se fique aberta durante todo o período em que a Administração precisar dos serviços, conforme fixado em Edital, cuja minuta deve ser analisada pela respectiva assessoria jurídica; i) a possibilidade de os usuários ou administrados denunciarem qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços; j) sejam fixados critérios objetivos de distribuição da demanda, por exemplo, sorteio público, excluindo-se os sorteados anteriormente, escolha pelo próprio usuário-interessado etc.”

3.2.9. Em virtude dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal possuírem muitas unidades, com estruturas e necessidades diversas, não existindo a possibilidade de se quantificar e qualificar os projetos essenciais para a realização de execução de obras e das reformas dos diversos imóveis, bem como das demandas serem esperas e sem uma continuidade ou passível de planejamento imediato, ou ainda da demanda de recursos financeiros escassos, visto que se faz necessário



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

realizar o levantamento das necessidades de cada unidade e somente após quantificar e qualificar a demanda.

3.2.10. Assim sendo podemos concluir que o credenciamento é uma forma de racionalizar a contratação administrativa em realidades nas quais o Município não busca vínculo com somente um prestador de serviço ou fornecedor de bens, o que torna notória a inviabilidade fática da competição. Em face da busca por uma máquina pública menos “inchada”, o credenciamento existe e precisa ser legitimado como mais uma forma lícita e dinâmica de o Poder Público perseguir os seus objetivos não somente pautado na aquisição de bens e serviços para concretizar as suas atividades, mas sobretudo administrar e otimizar os recursos, com enfoque na administração gerencial.

3.2.11. E sendo o chamamento público a forma que a Administração Pública utilizará para convocar todos os interessados a participar do credenciamento, estabelecidas as regras, critérios de classificação e os preços a serem pagos pela execução dos serviços.

3.2.12. Atendidas às condições fixadas, os requerentes serão credenciados em condição de igualdade para executar o objeto, de modo a proporcionar o acesso ao maior número possível de particulares a fim de satisfazer a necessidade da Administração, através de julgamento por critérios objetivos previamente estabelecidos.

3.2.13. Importante destacar que os diversos órgãos de controle (a exemplo do Ministério Público de Contas de Mato Grosso, em Parecer nº 54.168-0/2021), vislumbram a possibilidade de utilização do credenciamento como importante procedimento para a contratação de executores de serviços de engenharia padronizados, como é o presente caso.

3.3. PARA A ADOÇÃO DE INEXIGIBILIDADE:

3.3.1. Por premissa temos que a contratação por inexigibilidade é possível quando há a inviabilidade da competição ou a desnecessidade do procedimento licitatório. Na inexigibilidade, as hipóteses do artigo 25 da Lei 8.666, 93, autorizam o administrador público, após comprovada a inviabilidade ou desnecessidade de licitação, a contratar diretamente o fornecimento do produto ou a execução dos serviços.

3.3.2. Assim, o credenciamento será realizado na forma do artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93, objetivando a contratação de todos os interessados que atenderem aos requisitos fixados neste Edital e seus Anexos, sendo designados para atuação mediante ordem de credenciamento, permitindo a qualquer tempo, durante a vigência do presente credenciamento, a inscrição de novos interessados.

3.3.3. Estabelece o art. 25 da Lei 8.666/93, que:

“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:”

3.3.4. O denominado credenciamento é hipótese de inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição enquadrada no caput do art. 25 da Lei 8.666/93.

3.3.5. Aplica-se o credenciamento na hipótese específica de inviabilidade de competição pelo fato de quaisquer interessados que preencham os requisitos estarem passíveis de contratação indistintamente.

3.3.6. Para enquadrar uma contratação como credenciamento são necessárias algumas cautelas, principalmente com vistas a distinguir o procedimento de uma licitação.

3.3.7. Neste íterim, ressaltamos a decisão do Plenário do Tribunal de Contas da União, prolatada no Processo nº 016.171/94:

“Finalizando, constatamos ter ficado devidamente esclarecido no processo TC 008.797, 93-5 que o sistema de credenciamento, quando realizado com a devida cautela, assegurando tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtém-se uma melhor



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

qualidade dos serviços além do menor preço, podendo ser adotado sem licitação amparado no art. 25 da Lei 8.666, 93.” (Decisão nº 104, 1995 – Plenário)

3.3.8. A Administração por meio da referida modalidade tem a possibilidade de obter uma grande redução nos custos com a contratação dos referidos serviços, com a contratação de todos que podem atender perfeitamente o objeto pretendido pelo Poder Público.

3.3.9. Posto todas as explanações acima mencionadas, a Administração Pública Municipal demonstra claramente, que o interesse público poderá ser atendido pela contratação do maior número possível de participantes, e que a licitação, no caso concreto avaliado, apresenta-se desvantajosa. Logo, o credenciamento mostra-se extremamente viável ainda, por ter-se uma desburocratização na administração pública com o desafogamento dos procedimentos licitatórios, além de ser prática viável economicamente ao erário, pois o valor a ser pago pela prestação do serviço já está previamente estabelecido pelo próprio Poder Público. Concluímos que o credenciamento no caso ora em questão, atende ao interesse público, possibilitando a contratação diretamente de todos os particulares habilitados capazes de executar com segurança o objeto envolvido e com competitividade.

4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Não será admitida neste credenciamento a participação de COOPERATIVAS, pois trata-se contratação de prestação de serviços complexo, específico e não envolve a utilização de mão de obra empregadas através de Cooperativas de Trabalho.

4.2. Será permitida neste credenciamento CONSÓRCIO de empresas, obedecidas às seguintes regras:

4.2.1. No caso de empresas reunidas sob a forma de Consórcio, observar as normas do Art. 33 da Lei 8.666, 93, além de:

a) Apresentar Termo de Compromisso, público ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, com indicação da empresa-líder, que será a representante das consorciadas perante o Contratante, no qual deverá constar:

I – A designação do Consórcio, sua composição, bem como seu objeto;

II – Indicação da sociedade líder do Consórcio, a quem deverão ser conferidos amplos poderes para representar o Consórcio durante todo o procedimento licitatório e a vigência contratual, bem como administrativa e judicialmente;

III – Os compromissos e obrigações das consorciadas, entre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinentes ao objeto deste credenciamento, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;

IV – A Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação ao credenciamento e posteriormente, ao eventual Contrato;

V – O Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do Contratante, até a conclusão dos serviços que vierem a ser contratados;

VI – O Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

VII – O Compromisso e obrigações de cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto do credenciamento.

VIII – A participação de cada Consorciado na execução dos serviços, com as obrigações e a responsabilidade de cada Consorciado quanto ao cumprimento das



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

obrigações contratuais, bem como a participação percentual de cada Consorciado no valor global ofertado;

IX – O prazo de vigência do Termo de Compromisso, que deverá estar vinculado à duração do procedimento licitatório;

X – O prazo de duração do Consórcio não poderá ser inferior ao prazo de vigência do 1º Termo de Credenciamento, acrescido de 6 (seis) meses;

b) A requerente não pode ser empresa consorciada que participe, ao mesmo tempo, de mais de um Consórcio ou a sociedade que atue, ao mesmo tempo, isoladamente e em Consórcio.

c) A proposta do Consórcio deverá ser assinada pelo Representante Legal ou Procurador da sociedade líder, e deverá conter todas as informações dos Consorciados (nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone, e e-mail), bem como todas as informações dos estabelecimentos vinculados à execução contratual.

d) A preferência para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual somente será aplicável a Consórcio, caso seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual. Nesta hipótese, as verificações realizadas para conferência do direito à referida preferência serão realizadas para todos os Consorciados.

e) Apresentar os documentos de habilitação de cada uma das empresas consorciadas admitindo-se, para efeito de qualificação técnica que cada consorciado deverá apresentar a sua atestação individualmente admitindo-se o somatório dos mesmos.

f) Para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores do capital social registrado ou do patrimônio líquido de cada consorciado, poderá ser utilizado na proporção de sua respectiva participação.

g) As declarações exigidas no momento do cadastro da proposta no sistema SIAG somente poderão ser consideradas se todos os Consorciados atenderem a seus termos.

h) Caberá à sociedade líder a representação do Consórcio, sendo responsável, ainda, por operar este Credenciamento, em nome do Consórcio, cadastrar proposta, ofertar lances, emitir declarações, apresentar documentos de proposta e de habilitação, manifestar intenção de recorrer, apresentar razões e, ou contrarrazões recursais, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação, dentre outros atos.

i) A empresa líder deverá ser obrigatoriamente brasileira, no caso de consórcio de empresa brasileira e estrangeira.

l - A documentação de consorciado estrangeiro deverá ser apresentada em português, traduzida por tradutor juramentado.

j) Caso o Consórcio se sagra vencedor, deverá promover, antes da celebração do Contrato, sua constituição e registro, observadas as disposições do Termo de Compromisso apresentado juntamente com a proposta, bem como sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

l - Excepcionalmente, mediante solicitação escrita e fundamentada, previamente autorizada pelo Contratante, as disposições do Termo de Compromisso que não impactarem o resultado do julgamento poderão ser alteradas no momento da constituição e registro do Consórcio.

4.3. Poderão participar deste processo de credenciamento todas as pessoas jurídicas, devidamente inscritas no CREA ou CAU, que estejam em condições legais de exercício e que satisfaçam integralmente as condições previstas no Termo de



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

Referência, e que apresentem todos os documentos exigidos na forma descrita do **item 6** do Termo de Referência;

4.4. A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições do Termo de Referência e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

4.5. O pedido de credenciamento não gera direito à contratação, que é condicionada à habilitação e ao integral cumprimento dos requisitos previstos no **item 05** do Termo de Referência.

5. DO CREDECIAMENTO E JULGAMENTO

5.1. Todos os requerentes que preencherem os requisitos exigidos no Termo de Referência serão habilitados e credenciados para prestação dos serviços de que o instrumento convocatório trata.

5.1.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento e até **15 (quinze) dias úteis antes do fim da vigência do 1º Termo de Credenciamento**, poderão as empresas interessadas em credenciar-se, protocolar os documentos de “CREDECIAMENTO”, os quais deverão ser endereçados e protocolados **FISICAMENTE** no **Protocolo do Setor de Licitações** com sede na Rua Horácio de Matos Nº 99A, Sala do Setor de Licitações e Contratos, na cidade de Seabra – BA., CEP 46.900-000

5.1.2. O recebimento da documentação exigida para habilitação ocorrerá, mediante protocolo, de segunda a quinta-feira, das 8:00 às 12:00hs e das 14:00 às 17:00 horas, e nas sextas feiras das 08:00 às 12:00hs, a partir da data indicada no preâmbulo do Edital de Credenciamento.

5.2. Os documentos para o credenciamento previstos no Edital deverão ser apresentados na forma física e por meio eletrônico (e-mail, CD, DVD, Pndrive, etc), na forma e prazos estabelecidos no Edital, sendo formalizado com o protocolo **do Setor de Licitações**;

5.2.1. Os documentos deverão ser entregues em original ou cópias autenticadas ou publicação em órgãos da imprensa oficial, em apenas 01 (uma) via física, e em arquivo digital em formato PDF, nas seguintes forma:

I - FORMA FÍSICA: Impressos em única via, sequencialmente numerados (manual ou mecanicamente) e rubricados, desde a primeira até a última página, legíveis e sem rasuras, e apresentando ao final um termo de encerramento, observados que estes deverão ser em original ou autenticados, na forma deste *caput*,

d) Os versos das páginas, mesmo em branco, precisam ser numerados e rubricados;

e) No caso de envio dos documentos por meio dos correios ou transportadora, a remessa é de inteira responsabilidade do requerente, que será protocolado no dia do recebimento no protocolo nos prazos estabelecidos;

f) O Setor de Licitações e Contratos não se responsabiliza pelo extravio ou danos causados aos documentos enviados pelos correios ou transportadora.

II - FORMA DIGITAL: Os documentos encaminhados/enviados fisicamente deverão ser entregues também em formato digital, arquivo PDF, por e-mail (seabra.licitacao@hotmail.com), CD, DVD, Pndrive, etc. Todos os documentos deverão estar em arquivo único no formato PDF, que optando entregar em pendrive ou CD, que após inclusão do(s) arquivo nos sistemas ou base de



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

dados do Município será devolvido ao requerente, ou expurgado após o prazo de 30 (trinta) dias da sua entrega/envio;

c) Para efeito de Protocolo, considera-se efetivado o protocolo de entrega a última data de protocolo, quer seja ela física ou em formato digital;

5.3. Após o terceiro dia útil da publicação do Edital de Credenciamento, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, iniciará a análise dos documentos de habilitação que foram protocolados até o dia anterior, para homologação do 1º Termo de Credenciamento.

5.3.1. O exame da documentação entregue pelos requerentes será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, **em até 10 (dez) dias úteis**, concluindo pela:

a) habilitação da requerente, quando atender a todas as exigências contidas neste Edital e respectivo Termo de Referência

b) inabilitação da requerente, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital e respectivo Termo de Referência;

5.3.2. A Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, poderá solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica da requerente.

5.3.3. É facultada à Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, à promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos requerentes, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela comissão.

5.3.4. No caso de inabilitação, o requerente será notificado e poderá apresentar novo pedido de credenciamento suprindo as falhas que motivaram a inabilitação, sem a necessidade de reapresentar todos os documentos já apresentados, com exceção daqueles que já perderam validade, entregando-os em até **02 (dois) dias úteis** após notificação.

5.4. As requerentes habilitadas pela CPL serão classificadas pela data e hora que foram protocolados os documentos, gerando a Lista dos Credenciados com seus respectivos números sequenciais que indicará a ordem da convocação para execução dos serviços;

5.5. O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pela Autoridade Competente, juntamente com a Lista de Credenciado com a respectiva ordem de classificação;

5.6. O rol de classificação dos credenciados (Lista de Credenciados), as atas de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, assinada pelos seus membros e outros documentos pertinentes ao Credenciamento serão disponibilizados no Diário Oficial do Município de Seabra/BA., (<https://sai.io.org.br/ba/seabra/Site/DiarioOficial>), no mesmo link em que o Edital estará disponível, enviados ao e-mail indicado pelas requerentes no pedido de credenciamento e publicada, mediante aviso resumido, no Diário Oficial, na página eletrônica mencionada;

5.7. Após a publicação da classificação dos Credenciados, as empresas credenciadas serão convocadas para assinatura do 1º Termo de Credenciamento (ANEXO VI deste Edital), que assegurará o conhecimento de todos os regramentos e valores a serem pagos pelo serviço a ser demandado;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

- 5.7.1.** As empresas que solicitarem credenciamento após prazo determinado no item 5.1. deste TR e conforme Edital, e dentro do período de vigência do 1º Termo de Credenciamento, deverão protocolar a documentação de habilitação, conforme estabelece o item 5.2 do TR, que será analisada e validada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, e sendo qualificada fará parte do rol de credenciados no final da lista, seguindo a data de apresentação dos documentos no protocolo e da convocação dos credenciados para execução dos serviços;
- 5.7.2.** Após a publicação do 1º Termo de Credenciamento, haverá publicações de novos Termos de Credenciamentos a cada mês subsequente;
- 5.7.3.** A solicitação de credenciamento, neste caso, ocorrerá durante a primeira quinzena do mês e até o final da segunda quinzena do mês os documentos dos requerentes serão analisados e homologados;
- 5.7.4.** A CPL poderá prorrogar o prazo de análise das documentações apresentadas, nesta situação poderá haver mais de um Termo de Homologação no mesmo mês;
- 5.7.5.** Para os interessados que possam vir a solicitar inclusão à lista de credenciados, é indispensável que o seu pedido de credenciamento ocorra em até **15 (quinze) dias úteis** antes do fim da vigência do 1º Termo de Credenciamento;
- 5.7.6.** A cada novo credenciamento, a Lista de Credenciados será atualizada e disponibilizada no Diário Oficial do Município de Seabra/BA., (<https://sai.io.org.br/ba/seabra/Site/DiarioOficial>), e publicado novo Termo de Credenciamento, conforme estabelece **item 6.2 do ANEXO VI** deste Edital;
- 5.8.** A empresa credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação quando da celebração do Contrato e durante a vigência do Termo de Credenciamento.
- 5.9.** A Prefeitura Municipal de Seabra/BA., reserva a si o direito de revogar o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento dos documentos, sem que isto gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 5.10.** O Cronograma de execução do Credenciamento com os respectivos prazos estão definido no Anexo I (Termo de Referência, item 7.5.1), Anexo VI (Minuta de Termo de Credenciamento), e VI-A (Diretrizes), além dos fixados no Edital e contrato (Minuta, Anexo VII), deste Edital
- 5.11.** A Comissão verificará mediante consulta “on line” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação em nome da empresa e também em nome de seus sócios majoritários, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos órgãos de cadastro de negatização de fornecedores.
- a)** Cadastro de Fornecedores ou Prestadores de Serviços do Município de Seabra/BA;
 - b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
 - c)** A Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - d)** Cadastro de proibidos de contratar com o Poder Público Estadual ou Municipal dos entes federativos;
 - e)** A existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

5.12. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação, a Comissão reputará o interessado em credenciar-se inabilitado, por falta de condição de participação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Todos os interessados que preencherem os requisitos exigidos neste Edital e nos respectivo anexos, serão habilitados e credenciados para prestação dos serviços.

6.2. Para se habilitar ao credenciamento, o interessado requerente deverá apresentar:

6.2.1. Requerimento de credenciamento, na conformidade do modelo do **Anexo II deste Edital**, indicar quais serviços ou objeto pretendem realizar o credenciamento;

6.2.2. Documentos relativos à Habilitação Jurídica (art. 28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29) e a Qualificação econômico-financeira (art. 31) previstos na Lei nº 8.666/93, poderão ser serão substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, vigente da Prefeitura Municipal de Seabra – BA., ressalvados nos casos de documentos exigidos neste edital e não contemplados no CRC, que deverão ser apresentados, bem como os que pro ventura estejam vencidos quando do requerimento do credenciamento.

6.2.2.1. Não serão aceitos com substitutos dos **Documentos relativos** à Habilitação Jurídica (art. 28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29) e a Qualificação econômico-financeira (art. 31) previstos na Lei nº 8.666/93, Certificados de Registro Cadastral de outros entes federativos, cuja base de dados não seja de livre e irrestrito acesso aos documentos e respectivos certificados;

6.3. No caso de participação de empresas reunidas em CONSÓRCIO, cada uma individualmente terá que apresentar seus respectivos documentos de habilitação, bem como os documentos relacionados no item 4.2 deste TR e demais exigências do instrumento convocatório.

6.4. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal;
- b) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. E no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Ata ou Documento equivalente de compromisso de Constituição do Consórcio, em atendimento aos termos do item 4 deste TR.

6.4.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.5. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

- b)** Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária.
 - c)** Certidão Negativa de Débito Estadual, da sede do licitante;
 - d)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede
 - e)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.
- 5.5.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

6.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:

a.1. Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- I - Publicados em Diário Oficial; ou;
- II - Publicados em jornal de grande circulação; ou
- III - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

a.2. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- I - Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante; ou
- III - Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.

a.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- I - Apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **item a2**.

a.4. Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

- I - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das Licitantes.

6.6.1. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

6.6.2. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/07, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

- I)** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

8.683/16, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

II) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do Balanço Patrimonial, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um):

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

b.1. Junto com o balanço patrimonial deverá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Caso não conste junto ao balanço os demonstrativos dos índices acima especificado, deverá ser juntada declaração demonstrando os cálculos, assinado pelo profissional contábil da empresa.

6.7. Documentação Complementar

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento; **(Anexo III)**.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93; **(Anexo III)**.

c) Declaração para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal; **(Anexo III)**.

d) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **(Anexo III)**.

e) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Municipal, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/1990; **(Anexo III)**.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

f) Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. **(Anexo III).**

6.8. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:

a) Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e de está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 **(Anexo IV);**

b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa;

c) Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL a licitante deverá apresentar Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal. Se não for optante será verificada a condição de ME/EPP através do balanço patrimonial exigido no item 5.6, alínea “a”.

6.9. Relativos à Qualificação Técnica, requerente deverá apresentar:

a) Registro da pessoa jurídica no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) competente da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente credenciamento;

a.1) Empresas de outras unidades da Federação, deverão provar VISTO da empresa no CREA/BA., nos termos da legislação aplicável;

6.10. Capacitação Técnica Profissional:

6.10.1. O requerente deverá comprovar que possui em seu quadro permanente de pessoal, na data da entrega dos documentos, Profissional de Nível Superior (Responsável Técnico pela empresa), sendo o profissional legalmente habilitado, Engenheiro Civil ou Arquiteto, além de Profissional(is) de Nível Superior (Responsável Técnico pela elaboração das atividades) legalmente habilitado, conforme a atividade a ser desenvolvida pelo profissional.

6.10.2. Deverão ser apresentados em nome de cada Responsável Técnico, os seguintes documentos:

a) **REGISTRO DE PESSOA FISICA:** Registro de Pessoa Física, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

b) **PROVA DE VÍNCULO TRABALHISTA:** trata-se do vínculo entre a empresa requerente e o responsável técnico, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos;

I) Ficha de registro de empregado - RE, devidamente registrada no DRT/MTE (Delegacia Regional do Trabalho / Ministério do Trabalho e Emprego);

II) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional;

III) Contrato Social em vigência ou último aditivo se houver, no caso em que conste o profissional como sócio;

IV) Contrato de prestação de serviço (vide manifestação do TCU no Acórdão 291/2007 – Plenário);

V) Declaração de futura contratação emitida pelo profissional devidamente habilitado nos termos dos itens anteriores, comprometendo-se a responsabilizar-se tecnicamente na condução das atividades a serem desenvolvidas, no caso do requerente sagre-se Credenciado;

c1) É vedado um profissional estar vinculado como Responsável Técnico em equipe de empresas diferentes sob pena de inabilitação de ambas as empresas;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

d) TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL TÉCNICO, apresentar termo **conforme ANEXO V deste Edital**, em que se declara o compromisso de manter o profissional apresentado neste credenciamento, cujo atestado tenha atendido a exigência de capacidade técnica, acompanhada da correspondente declaração de aceitação do respectivo profissional, devendo ser apresentada uma declaração para cada um dos profissionais indicados;

5.10.3. Caso o(s) responsável(is) técnico da empresa, seja(m) registrado(s) no CREA ou CAU de outra Unidade da Federação, o(s) referido(s) profissional(is) deverá(ão) obrigatoriamente solicitar o visto junto a entidade de classe do Estado da Bahia, para o exercício das atividades, sendo que o visto será exigido no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do Termo de Credenciamento;

6.11. A ausência de algum dos documentos exigidos acarretará a inabilitação da requerente do credenciamento.

6.12. Os requerentes deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

6.13. Os documentos de Credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas, em apenas 01 (uma) via.

6.13.1. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

6.14. É facultado à Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade, no interesse da Prefeitura de Seabra/BA:

a) em qualquer fase do credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

c) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os requerentes; e

d) relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento;

6.15. Não será necessário encaminhar documentos de habilitação para cada item ou objeto, caso a empresa tenha interesse de realizar o credenciamento de item ou objetos diferentes.

6.16. O requerente é responsável pela veracidade, completude e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa do credenciamento.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DOS PRAZOS E HORÁRIOS

7.1.1. O prazo de inscrição para o credenciamento inicia-se a partir da data da publicação do Edital de Credenciamento e permanecerá aberto pela vigência do 1º Termo de Credenciamento publicado, que terá validade de 24 (vinte e quatro) meses;

7.1.1.1. A Credenciada será convocada para assinar o Termo de Credenciamento em **até 04 (quatro) dias úteis** da data da homologação do Credenciamento;

7.1.1.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., poderá, caso necessário, prorrogar a data limite para assinatura do Termo, devendo comunicar todos os credenciados;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

7.1.1.3. Após todos os credenciados assinarem o Termo de Credenciamento o mesmo será publicado e se iniciará o período para os Órgão, Entidades requererem os serviços objeto do Credenciamento;

7.1.2. Surgida a demanda e emitida a convocação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., a credenciada deverá na data marcada na convocação pela unidade demandante, comparecer para realizar a reunião inicial, conforme estabelece este Termo de Referência, para posterior formalização do Contrato e Ordem de Serviço;

7.1.3. O prazo para início da execução dos serviços será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço;

7.1.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Credenciada, Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário à PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., ou ao Contratante, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas;

7.1.5. Caso não sejam aceitas as justificativas poderá ocorrer o descredenciamento ou a Credenciada irá para o final da lista do rol de credenciados ou sofrerá sanções cabíveis, conforme o caso apresentado sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

7.2. DO LOCAL

7.2.1. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Termo de Referência serão realizados na circunscrição do Município de Seabra/BA.

7.3. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ÀS CREDENCIADAS

7.3.1. Os serviços serão demandados conforme a necessidade dos Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal de Seabra/BA., gerenciadas pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, que solicitarão a prestação do serviço, que serão distribuídos conforme Lista de Credenciados.

7.3.1.1. À critério dos Órgãos/Entidades demandantes, as solicitações para prestação do serviço de reforma poderá englobar um ou mais imóveis de sua posse e/ou propriedade, locados ou cedido e uso da municipalidade, desde que na mesma localidade ou que sejam padronizados e que permitam execução simultâneas e a execução de um não interfere no andamento do outro.

7.3.1.2. Durante a vigência do credenciamento, os Órgãos/Entidades demandantes que possuírem mais de um imóvel e decidir, por sua conveniência e oportunidade, realizar a contratação dos serviços de forma parcelada, poderá recontratar a empresa credenciada que realizou os serviços de projetos anteriores. Nessa hipótese, a empresa a ser recontratada poderá recusar a prestação do serviços, situação em que a demanda será redistribuída de acordo com a Lista de Credenciados.

7.3.1.2.1. A recusa da empresa credenciada para ser recontratada nos moldes deste item não implica na contagem de recusas que motivam o descredenciamento.

7.3.1.3. O procedimento de preferência descrito no item 7.3.1.2. se justifica para conferir eficiência na prestação dos serviços de projetos, considerando o relacionamento prévio do Órgão/Entidade demandante e a empresa credenciada, o conhecimento das necessidades de prazo, qualidade, padronização e, ainda, o procedimento de preferência terá como reflexo a diminuição da quantidade de contratos que serão geridos pela Administração.

7.3.2. Para cada demanda solicitada, a escolha do prestador de serviços será realizada obedecendo a Lista de Credenciados, cuja convocação será realizada pela razão social do credenciado (constantes dos respectivos cartões de CNPJ) por ordem de



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

credenciamento, exceto os relacionados nos itens 01 ao 04, que se refere a contratação por prazo e tempo determinado;

7.3.3. Quando ocorrer alguma demanda complementar e/ou derivada da demanda contratada e em execução, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando ou executando este serviço ou, no caso de impossibilidade dessa, para a próxima empresa da relação de credenciadas;

7.3.3.1. Nesta ocorrência, a convocação da próxima credenciada somente acontecerá quando seu antecedente na ordem de classificação realizar a recusa formal da demanda;

7.3.4. Quando a última empresa credenciada da região for convocada para realizar o serviço e houver o aceite, a nova demanda reiniciará a distribuição com a nova contagem do rol de credenciados, começando na primeira empresa credenciada.

7.3.4.1. O reinício da contagem de distribuição de demanda permanecerá ainda que a Lista de Credenciados for atualizada conforme item 6.5.6 deste Edital. (item 5.8.6 do TR)

7.3.4.2. Se a Lista de Credenciados for atualizada sem que tenha ocorrido a hipótese do item 7.3.4., a ordem de distribuição de demanda continuará sem recomeço de contagem.

7.3.5. Serão observadas as ETAPAS PARA O CREDENCIAMENTO do Termo de Referência, parte integrante deste Instrumento.

7.3.6. Caso a empresa sinta-se preterida em relação às demais, poderá encaminhar consulta ou reclamação à Prefeitura Municipal de Seabra/BA., devidamente fundamentada, podendo também, a qualquer tempo, denunciar fatos que entendam se tratar de irregularidades, mediante notificação por escrito dirigida à Prefeitura, que responderá a consulta, reclamação ou denúncia no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

7.3.7.. A Prefeitura não está obrigada a solicitar, durante o prazo de vigência do Credenciamento, os serviços da empresa credenciada em caso de ausência de demanda.

7.3.8.. A contratação de quaisquer serviços deste Termo de Referência é eventual, podendo, inclusive inexistir. Dessa forma, a divulgação pela Prefeitura das atividades constantes deste Anexo (item 2. Elenco dos itens da categoria de despesa e subitem 21. Atividades a serem desenvolvidas e remuneração/valores a serem contratados), não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas credenciadas, não cabendo à Prefeitura ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas, ou pelo fato de o faturamento mensal da Credenciada não atingir os níveis por ela pretendidos.

7.3.9. É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Seabra/BA.

7.4. DO DESCREDENCIAMENTO

7.4.1. O credenciamento tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a Credenciada ou a Administração poderão solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, ou no interesse da Credenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

7.4.1.1. Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

7.4.2. Se por ventura a empresa recusar a demanda por 2 (duas) vezes seguidas ou não, mesmo apresentando justificativa, será descredenciada e poderá solicitar novo credenciamento somente **60 (sessenta) dias corridos** após a recusa, prevenindo que as credenciadas escolham as demandas;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

7.4.3. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

7.4.4. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a)** Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- b)** Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, rejeição de qualquer processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para à contratante;
- c)** Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos implicará a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

7.4.5. Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

- a)** Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;
- b)** Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;
- c)** Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
- d)** Decretar falência ou insolvência civil;
- e)** Realizar dissolução da sociedade;
- f)** Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
- g)** Descumprir as instruções e orientações da do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a Contratante;
- h)** Divulgar informações do interesse exclusivo da Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

7.4.6. A Prefeitura Municipal de Seabra/BA., poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

7.4.7. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente, os CREDENCIADOS sujeitar-se-ão a penalidades fixadas no Termo de Referência.

7.4.8. Além das demais formas previstas legalmente, o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante renúncia escrita com 30 (trinta) dias corridos de antecedência, contados da data do recebimento da referida comunicação, pela outra parte, sem direito a quaisquer indenizações ou compensações para a Contratada. Demais regramento referente a rescisão do Contrato deverão ser dispostas no Edital de Credenciamento, bem como nos demais anexos a ele vinculado.

7.5. DA FORMA DE EXECUÇÃO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

7.5.1. A forma de execução das demandas solicitadas pelos Órgão, Entidades do Poder Executivo estão regimentadas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, observados o item 02 e seus subitens deste TR, bem como o cronograma de prazos e condições a seguir:

ATIVIDADE TÉCNICA	Prazos por faixa de área de projeto (em dias ÚTEIS)				
	Até 150 m ²	151 a 400m ²	151 a 400m ²	701 a 1000m ²	Acima de 1000 m ²
Arquitetura	15	20	25	35	50
Incêndio	10	15	20	25	40
Hidrosanitário	10	15	20	25	40
Elétrico	10	15	20	25	40
Logica	10	15	20	25	40
Estrutural	20	25	35	45	60
Ar condicionado	10	15	20	25	40
Paisagismo	10	15	20	25	40
Acessibilidade	10	15	20	25	40
Fiscalização de Obras	05	10	15	20	25
Elaboração de Projetos de infraestrutura e desenvolvimento urbano	20	30	40	50	70
Elaboração de Projetos de edificações	20	30	40	50	70
Avaliação de imóveis	05	10	15	20	25

7.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.6.1. 11.12.1. É vedada a subcontratação total do objeto do Contrato. Na hipótese de serviços que, por sua natureza, reclamem execução por terceiros, o Contratante poderá excepcionalmente, autorizar a subcontratação de serviços diretamente completares aos projetos contratados, ficando a Contratada, relativo ao objeto subcontratado, direta e solidariamente responsável, técnica e civilmente, devendo promover a cessação imediata das atividades da subcontratada, quando solicitado pelo Contratante.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. DA CONTRATADA.

8.1.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço;

8.1.2. Realizar o serviço utilizando-se de materiais, equipamentos, softwares, ferramentas e utensílios próprios, que se fizerem necessários para a execução do Contrato;

8.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos para a execução do objeto do Contrato, em conformidade com as Normas e determinações legais em vigor;

8.1.4. Emitir Nota Fiscal, discriminando o(s) serviço(s) executado(s) no período, de acordo com a especificação constante no **item 02** do Termo de Referência;

8.1.5. Prestar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, no Termo de Credenciamento e no Contrato de cada demanda;

8.1.6. O(s) serviço(s) contratado(s) deverão ser executados de acordo com a necessidade do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas Normas e legislação;

8.1.6.1. A falta de quaisquer dos serviços, cuja execução incumbe a Credenciada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Contrato, assim, tal circunstância não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

- 8.1.7.** Executar o objeto do Contrato, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante;
- 8.1.8.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos, Entidades Contratante;
- 8.1.8.1.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no Órgão, Entidade Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 8.1.9.** Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, considerando inclusive os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 8.1.10.** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;
- 8.1.11.** Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do(s) serviço(s), que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas;
- 8.1.12.** Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, obrigando-se de plano a responder e atender as reclamações, devendo ainda dar ciência a este, por escrito, de qualquer anormalidade que for verificada quando da execução do Contrato;
- 8.1.13.** Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo determinado pelo Contratante, contados da comunicação formal do Fiscal do Órgão, Entidade Contratante, o(s) serviço(s) o(s) qual(is) incida(m) vício(s), defeito(s) ou incorreção(ões), resultantes da execução dos serviços;
- 8.1.14.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento;
- 8.1.15.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis (imediatamente) ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- 8.1.16.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) **do valor inicial atualizado do Contrato**, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 8.1.17.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 8.1.18.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 8.1.18.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.1.18.1.1.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 8.1.18.1.2.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão, Entidade Contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 8.1.18.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e, ou morais causados pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados,



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

trabalhadores, prepostos e, ou contratados, ou representantes, ao Contratante ou a terceiros;

8.1.18.2.1. Indenizar terceiros e, ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.1.18.3. Responder civil e criminalmente pelos eventuais danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo Contratante;

8.1.19. A Contratada e seus prestadores de serviços deverão manter sigilo acerca de todo e qualquer dado, informação ou assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, sob pena de responder civil, penal e administrativamente;

8.1.19.1. Toda informação ou procedimento do qual a Contratada venha a ter acesso por força do Contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.

8.1.19.2. Compete a Contratada, seja por meio de seus prepostos e, ou contratados, manter o irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

8.1.20. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações.

8.1.21. A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

8.1.22. A Contratada não poderá subcontratar totalmente o objeto do Contrato. Na hipótese de serviços que, por sua natureza, reclamem execução por terceiros, o Contratante poderá excepcionalmente, autorizar a subcontratação de serviços diretamente completos aos projetos contratados, ficando a Contratada, relativo ao objeto subcontratado, direta e solidariamente responsável, técnica e civilmente, devendo promover a cessação imediata das atividades da subcontratada, quando solicitado pelo Contratante.

8.2. DO CONTRATANTE.

8.2.1. A Prefeitura Municipal de Seabra/BA., , através dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo Municipal, obriga-se a:

8.2.2. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

8.2.3. A fiscalização se dará por meio de um representante do Contratante, denominado Fiscal de Contrato, a ser oportunamente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

8.2.4. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso;

8.2.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

8.2.6. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

8.2.7. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo de credenciamento;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

8.2.8. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas;

9. DO CONTRATO

9.1. O credenciamento do requerente será oficializado mediante publicação do ato de ratificação da inexigibilidade emitido pela Autoridade Competente e posterior assinatura do Termo de Credenciamento;

9.1.1. O 1º Termo de Credenciamento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses após publicação deste;

9.2. O Contrato será assinado após a definição da demanda que ocorrerá na reunião inicial entre a Credenciada e o Órgão, Entidade demandante, conforme estabelecido no **ANEXO VI** do Termo de Referência;

9.3. O início do prazo contratual será contado em dias consecutivos, a partir da data da assinatura do contrato, **com vigência conforme as atividades contratadas**, conforme prazos **do item 7.5** deste Termo de Referência;

9.4. Caso haja qualquer tipo de alteração na documentação validada na fase de habilitação, a Credenciada quando convocada para prestação de serviços deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou por comissão especificamente designada para tal finalidade os novos documentos para análise e validação de tais alterações antes da assinatura do Contrato;

9.5. Deverão ser apresentados na assinatura do contrato a documentação exigida na fase de habilitação que são passíveis de vencimento e atualização.

9.6. Rescisão: além das demais formas previstas legalmente, o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante renúncia escrita com 30 (trinta) dias corridos de antecedência, contados da data do recebimento da referida comunicação, pela outra parte, sem direito a quaisquer indenizações ou compensações para a Contratada.

9.6.1. Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da Contratada no momento da rescisão, poderá o Contratante efetuar a retenção de valores devidos à Contratada, nos limites suficientes às compensações dos mesmos, além da aplicação da multa prevista no contrato;

9.6.2. Caso o Contratante não utilize a prerrogativa de rescindir este contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e, ou sustar o pagamento da nota fiscal, fatura até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida;

9.6.3. O contrato poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo pelo Contratante, nos demais casos previstos em lei;

9.6.4. Havendo interesse da Contratada na rescisão do contrato, a mesma fica obrigada a apresentar as justificativas ao Contratante para análise e aprovação quanto a possibilidade de rescisão amigável;

9.6.4.1. Havendo rescisão amigável, os serviços em andamento deverão ser concluídos;

9.6.5. Em qualquer hipótese de rescisão contratual, a Contratada somente terá direito à remuneração pelos serviços convenientemente prestados;

9.6.6. No ato da rescisão contratual, a Contratada prestará conta dos documentos que lhe tenham sido confiados.

9.7. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.7.1. Fica dispensada a prestação de garantia contratual para execução do objeto deste termo de referência, conforme faculta o artigo 56 da Lei 8.666, 93 e suas alterações.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

10. DO PAGAMENTO

10.1. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

10.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, Fatura devidamente atestada, e análise dos documentos que compõe o processo de pagamento;

10.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42, 2009, recepcionado pela legislação Estadual, ressalvados os casos de Prestação de Serviços em que as emissões de Notas Fiscais devam obedecer a legislação do município, sede do contratado.

10.2.2. O Contratante reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento, após o atesto de que o serviço foi efetivamente executado e está em conformidade com as especificações do Contrato.

10.2.3. O pagamento do(s) serviço(s) fica(m) vinculado(s) ao seu recebimento definitivo, por meio de atesto do fiscal do contrato, caso em que a Nota Fiscal deverá ser emitida no valor equivalente do serviço recebido definitivamente;

10.2.4. Regrimentos específicos de pagamento constam neste Termo de Referência, Minuta de Contrato e demais anexos do Edital;

10.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, Fatura, o número do Contrato, Ordem de Fornecimento, a descrição do serviço, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, podendo, neste caso, especificar tais dados em planilha de medições dos serviços.

10.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da Contratada;

10.4. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”;

10.5. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal, Fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contratante;

10.6. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual da sede ou domicílio do credor;

II) Prova de Regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor;

III) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária;

IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br);

V) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: www.caixa.gov.br).

10.7. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;

10.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

10.8.1. Caso seja motivado pelo Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

10.9. Havendo acréscimo no quantitativo das atividades contratadas, o(s) preço(s) do(s) referido(s) serviço(s) fica(m) vinculado(s) ao(s) preço(s) unitário(s) constante(s) na proposta de preços e no respectivo Contrato, ou seja, o aditamento do contrato obedecerá o(s) preço(s) já praticado(s) no Contrato a época de sua formalização;

10.10. Nenhum pagamento isentará a Contratada da(s) sua(s) responsabilidade(s) e das suas obrigações contratuais, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados;

10.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal, Fatura, esta será devolvida à Contratada, para a(s) necessária(s) correção(ões), com a informação do que motivou a sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;

10.11.1. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;

10.12. Nos casos de aplicação de penalidade à Contratada, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;

10.13. As Notas Fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação de multas, glosas previstas no Contrato;

10.13.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.13.1.1. Não produziu o(s) resultado(s) acordado(s);

10.13.1.2. Deixou de executar a(s) atividade(s) contratada(s), ou não a(s) executou com a qualidade mínima exigida;

10.13.1.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto contratado, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.14. DO REAJUSTE

10.14.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da assinatura do 1º Termo de Credenciamento;

10.14.2. Será considerado índice inicial o da data da assinatura do 1º Termo de Credenciamento, com base na seguinte fórmula (Decreto Federal Nº 1.054/94 e Lei Federal Nº 10.192/01):

$$R = V \times \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da publicação do 1º Termo de Credenciamento;

10.14.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste dos valores das atividades do Credenciamento será o Índice Nacional de Preços da Construção Civil (INCC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Orientação Técnica nº 0028/2015;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

10.14.4. Deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado;

11.3. Cabe à fiscalização analisar e decidir sobre proposições da Contratada que visem melhorar a execução das atividades;

11.4. A existência do Fiscal não exime a responsabilidade da Contratada, que é a única responsável pelas atividades objeto do contrato;

11.5. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

a) Gestor, Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo Órgão, Entidade Contratante, indicado em Contrato responsável por:

1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;

2. Responsável pelos contatos com a Contratada;

3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;

4. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

b) Gestor, Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde serão executados os serviços. O Órgão, Entidade Contratante, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. A este(s) compete(m):

1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;

2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;

3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;

4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

11.6. O Gestor, Fiscal do Contrato e Gestor, Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência de cada Órgão, Entidade, devendo ser especificado no Contrato o nome do(s) mesmo(s).

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, a contratada que:

a) ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

b) falhar ou fraudar na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) cometer fraude fiscal;

e) não executar, parcial ou total o contrato;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

12.2. A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

12.2.2. Multas:

a) por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;

b) por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);

c) por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

12.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus, garantido o contraditório e ampla defesa;

12.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ou os valores do pagamento, ser-lhe-á concedido o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

12.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

12.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Contratante;

12.2.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Seabra/BA., pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.2.4. Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Seabra/BA., Fundos e entidades a ela vinculados, e com conseqüente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

12.2.6. As sanções previstas nas alíneas nos subitens **12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

12.2.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis;

12.2.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

13. PÚBLICO, CLIENTELA ALVO

13.1. Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Município de Seabra/BA., que podem demandar a utilização dos serviços objeto deste CREDENCIAMENTO em suas unidades são os seguintes: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ 15.579.610/0001-69; FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO – FME, CNPJ 47.190.136/0001-75; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SEABRA - BA, CNPJ 11.235.051/0001-19; FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CNPJ 28.188.213/0001-08; FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CNPJ 38.145.582/0001-77.**

14. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei Federal Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- IN SLTI, MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Caso o contratante optar por formalizar o contrato, este deverá observar a determinação contida neste Termo de Referência e demais legislação aplicável, que torna obrigatória a inserção de “**cláusula anticorrupção**” aos Contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Municipal. Tal procedimento visa assegurar o elevado compromisso do padrão de probidade e ética na execução do Contrato, estabelecendo que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

15.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Seabra/BA., ou de alguns das Unidades/Entidades participantes relacionadas no item 13.1 deste Termo de Referência.

15.3. Não serão aceitas quaisquer considerações com base em afirmações verbais;

15.4. A contratação de quaisquer serviços deste Termo de Referência é eventual podendo, inclusive, inexistir. Dessa forma, a divulgação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., das Atividades constantes **no item 2** do Termo de Referência não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas, não cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas, ou pelo fato de o faturamento mensal da contratada não atingir os níveis por ela pretendidos;

15.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., poderá, desde que não tenha conseguido suprir suas necessidades, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

novos credenciamentos, através da divulgação de um novo Edital, para objetos diferentes, não constantes no item 2 do Termo de Referência;

15.6. A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos por profissional do quadro técnico do Contratante não eximirá a empresa das responsabilidades previstas neste Termo de Referência; **15.6.1.** Em atendimento ao art. 9º da Lei nº 8.666/93, as empresas contratadas neste processo de Credenciamento não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução das obras de reformas e/ou intervenções legais nas unidades dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Seabra/BA., .

15.6.1.1. A empresa Contratada, que isoladamente ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, poderá participar da licitação ou da execução das obras apenas como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

Elaborado pelo setor técnico da Secretaria de Obras Urbanismo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA
Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

ANEXO I – A – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

FASES	NÚMERO DE DIAS ÚTEIS																																																
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40								
1 - Publicação Edital DE Credenciamento: Início do credenciamento (Item 5.2)	█																																																
2 - Envio de solicitação de credenciamento (Item 5.4.1)		█	█	█																																													
3-Análise da CPL (Item 5.4.2)					█	█	█	█																																									
4 - Empresas Inabilitadas regularização documentação (Item 5.4.5)								█	█	█	█																																						
5 - Publicação da Homologação dos credenciados (Item 5.6)												█																																					
6 - Convocação assinatura Termo Credenciamento (Item 7.1.1.1)													█	█	█																																		
7 - Publicação 1º Termo Credenciamento (Item 7.1.1.3)														█																																			
8- Início Demanda dos Órgãos (Item 7.1.1.3)																																																	
9 - Envio de novas solicitações credenciamento (Item 5.8.1)																																																	
10 - Análise de Novas solicitações Credenciamento pela CPL (Item 5.8.3)																																																	
11 - Repete-se as fases dos Itens 4, 5 e 6 deste cronograma																																																	



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(PREENCHIMENTO PELO REQUERENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Edital de Credenciamento Nº: 03/2023

Modalidade: CREDENCIAMENTO

Requerente: _____

C.N.P.J.: _____

Tel Fixo: (____) _____ Tel Celular: (____) _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

A empresa _____, neste ato representado legalmente pelo Sr (Srª) _____, profissão _____, portador do CPF nº _____, vem por meio deste requerer seu CREDENCIAMENTO para a prestação dos serviços técnicos sob demanda, conforme atividades listadas no **Anexo I (Termo de Referência)** do Edital de Credenciamento Nº ____/____, a serem executadas nas unidades dos Órgãos, Entidades da Prefeitura Municipal de Seabra/BA., com remuneração de acordo com a tabela do referido Anexo I, de acordo com as necessidades das unidades, apresentando a documentação relativa a sua HABILITAÇÃO, nos termos do **item 5** do Edital de Credenciamento.

Declara ciência e anuência quanto aos termos do Edital e seus anexos, comprometendo-se a prestar seus serviços de acordo com os critérios e condições estabelecidos, e indica o seguinte **preposto** para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Seabra e seus Órgãos/Entidades Contratantes durante a vigência do Termo de Credenciamento e do respectivo contrato dele decorrente, o: Sr (Srª) _____, profissão _____, portador do CPF nº _____, Tel Celular: (____) _____, E-mail: _____.
Seabra-BA., ____ de _____ de 202X.

Solicito, CREDENCIAMENTO dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CARGA HORÁRIA	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	FONTE
01						
02						



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422
C.N.P.J. 13.922.604/0001-37 www.seabra.ba.io.org.br

Assinatura do Representante Legal da empresa
CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ
Assinatura do Preposto da empresa



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Ref.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2023

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento Nº 03/2023, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a)** Está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;
- b)** Da inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93;
- c)** Que, para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
- d)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e)** Que da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9 da Lei nº 8666/93);
- f)** Que os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- g)** Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome;
- h)** Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis;
- i)** Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

continua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração;

j) Declara por fim, neste ato que: a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP E MEI
Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Ref.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2023

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento Nº 03/2023, DECLARA, sob as penas da lei, ser **ME, EPP ou MEI** e que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL TÉCNICO (PREENCHIMENTO PELA EMPRESA E O PROFISSIONAL TÉCNICO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

TERMO DE COMPROMISSO ACERCA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Edital de Credenciamento Nº 03/2023

Modalidade: CREDENCIAMENTO

A Empresa _____, participante do CREDENCIAMENTO destinado a contratação de empresa de engenharia e, ou arquitetura para execução de projetos e suas aprovações em órgãos competentes, quando couber, incluindo orçamentos para reformas nas unidades dos Órgão, Entidades da Prefeitura Municipal de Seabra/BA., compromete-se a manter, na condução dos serviços até a sua conclusão, como Responsável Técnico o profissional Sr. _____ nº CREA/CAU _____, cujo atestado apresentado atende a exigência de capacidade técnica.

Declara que está ciente de que a substituição do referido profissional somente será possível, se previamente autorizada pela Prefeitura Municipal de Seabra/BA., com a devida justificativa e desde que o novo Responsável Técnico preencha todos os requisitos exigidos na habilitação técnica do Edital e, que o não cumprimento do presente compromisso implicará desobediência ao Edital, com possível aplicação das sanções cabíveis.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

CONCORDÂNCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Estou ciente e concordo com a indicação e responsabilização pelos serviços de elaboração dos projetos e documentos pertinentes a atividade de ____ (elencar tipo de projeto/serviço) _____ a serem demandados neste processo de credenciamento.

Assinatura do Responsável Técnico

CREA/CAU

OBS.: Poderá ser elaborado apenas um documento englobando todas as atividades técnicas, contudo a concordâncias dos profissionais técnicos deverão ser individuais.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA, **ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito Público inscrita no CNP: 13.922.604/0001-37, sito na Praça Benjamin Constant, nº 18, Centro, Seabra-Bahia., CEP 46.900-000, sede Administrativa na Rua Horácio de Matos Nº 99A, Centro, Seabra-Bahia., CEP 46.900-000, neste ato representado pelo _____, inscrito no CPF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade sob nº _____, **RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE COMPROMISSO** com a(s) empresa(s) CREDENCIADAS, indicadas abaixo, de acordo com a classificação, atendendo as condições, as especificações técnicas regulamentada pelo Edital de Credenciamento Nº 03/2023, e anexos, sendo do tipo INEXIBILIDADE e pela modalidade CREDENCIAMENTO, Processo Administrativo Nº 098/2023, independentemente de transcrições, constituindo este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

COLOCAÇÃO	1ª CREDENCIADA					
EMPRESA						
CNPJ						
ENDEREÇO						
REPRESENTANTE						
CONTATOS:						
ITENS	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	C/H	R\$ UNT	R\$ TOTAL

COLOCAÇÃO	2ª CREDENCIADA					
EMPRESA						
CNPJ						
ENDEREÇO						
REPRESENTANTE						
CONTATOS:						
ITENS	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	C/H	R\$ UNT	R\$ TOTAL

COLOCAÇÃO	3ª CREDENCIADA					
EMPRESA						
CNPJ						
ENDEREÇO						
REPRESENTANTE						
CONTATOS:						
ITENS	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	C/H	R\$ UNT	R\$ TOTAL

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo possui o objetivo de efetuar o CREDENCIAMENTO de empresas para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura para realizar sob demanda, elaboração de projetos arquitetônico, projetos de prevenção, detecção e combate a incêndio, projeto hidrossanitário, projeto elétrico, projeto de rede lógica, projeto estrutural, projeto de ar condicionado tipo central, projeto de paisagismo, projeto de acessibilidade e seus correlatos, com base nas edificações existentes, nas demanda de energia e distribuição de água e esgoto, elaboração dos projetos executivos, orçamentos e



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

outros documentos indispensáveis para balizar a execução de reformas e intervenções legais, bem como a realização de vistorias e avaliações em edificações para uso do Município, em caráter ordinário, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento, sempre que houver interesse previamente manifestado pela contratante, nas unidades dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Município de Seabra – BA., conforme condições e exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento Nº 03/2023 e seus anexos.

2. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

2.1. Este Termo de Credenciamento não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal de Seabra/BA., de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços determinados no Edital de Credenciamento nº 03/2023.

2.2. Consideram-se participantes do Termo de Credenciamento os Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Município de Seabra/BA., exceto as empresas públicas e sociedade de economia mista, caso existentes ou que venha a ser instituídas.

2.3. Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Município de Seabra/BA., que podem demandar a utilização dos serviços objeto deste CREDENCIAMENTO em suas unidades são os seguintes: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ 15.579.610/0001-69; FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO – FME, CNPJ 47.190.136/0001-75; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SEABRA - BA, CNPJ 11.235.051/0001-19; FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CNPJ 28.188.213/0001-08; FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CNPJ 38.145.582/0001-77.**

3. DOS VALORES

3.1. As Credenciadas realizarão as atividades relacionadas abaixo de acordo com a demanda e as necessidade específicas de cada edificação, recebendo por estes serviços os valores por metragem quadrada do imóvel a ser reformado, conforme tabela abaixo.

3.2. Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, trabalhista, etc.).

3.3. Estão inclusos nos preços registrados os possíveis custos com deslocamento no território estadual para visita técnica as unidades.

3.4. Os preços registrados serão os mesmos para os projetos desenvolvidos em qualquer uma das unidades ou entidades, conforme ANEXO I deste Edital.

4. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os prazos para iniciar os serviços será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço;

4.2. Caso seja verificada insuficiência nos prazos estipulados, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação, com justificativa plausível, para apreciação e decisão do Órgão, Entidade Contratante;

4.3. Os prazos da tabela a seguir serão acrescidos de tantos dias quanto o número de dias necessários para análise e manifestação do Órgão, Entidade Contratante quanto aos produtos entregáveis;

4.4. Prazos de execução das Atividades são os constantes na tabela do item 7.5.1. do Termo de Referência, podendo ser prorrogado, a critério da contratante, mediante justificativa da contratada.

4.5. No caso de serviços cumulativos, em que um mesmo prestador de serviços for incumbido de duas ou três das atividades, o prazo total para execução do conjunto destas atividades será igual ao maior dos prazos para a execução de uma delas;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

5. DAS DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS

5.1. A forma de execução das demandas solicitadas pelos Órgão, Entidades do Poder Executivo estão regimentadas no Edital do Credenciamento e seus anexos, com as Diretrizes de Condução das atividades técnicas.

6. DO GERENCIAMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O gerenciamento deste Termo de Credenciamento caberá à SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS, no seu aspecto operacional, independentemente da Unidade demandante, nas questões legais, competindo-lhes, ainda:

I) Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento do Termo de Credenciamento, de acordo com as condições ajustadas no Edital e anexos;

II) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento do Termo de Credenciamento;

III) Convocar os credenciados conforme demandas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo;

IV) Promover, juntamente com o Setor de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Finanças a publicação deste Termo, após assinatura das empresas credenciadas, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente;

IV) Arquivar o Termo de Credenciamento em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

6.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias, bem como as inclusões de novos credenciados à Lista de Credenciados, serão registradas por intermédio de lavratura e publicação de novo Termo de Credenciamento, sem a necessidade de assinatura dos Credenciados anteriormente.

7. DAS VIGÊNCIAS

7.1. CREDENCIAMENTO: Iniciará quando publicar o Edital de Credenciamento e finalizará após 24 (vinte e quatro) meses dessa publicação;

7.1.1. TERMO DE CREDENCIAMENTO: Vigência de 24 (vinte e quatro) meses após publicação do 1º Termo de Credenciamento;

7.1.2. DEMANDA dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo: Iniciará no dia seguinte à publicação do 1º Termo de Credenciados, finalizando 24 (vinte e quatro) meses depois da publicação;

7.1.3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Iniciado após a publicação do 1º Termo de Credenciamento e seguirão os prazos determinados no **item 4** deste Termo de Credenciamento, conforme as atividades requeridas pelos Órgão, Entidades do Poder Executivo.

8. DA EFICÁCIA

8.1. O presente Termo de Credenciamento somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Seabra/BA.

9. DAS ALTERAÇÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pelo Termo de Credenciamento;

9.2. Durante a vigência do Credenciamento, as empresas credenciadas poderão solicitar a reequilíbrio para manter o equilíbrio econômico-financeiro, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela área econômica extraordinária e extracontratual, bem como qualquer alterações econômica do mercado, sazonalidade, entressafra ou qualquer fator alheio ao contratado ou contratante.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

9.2.1. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro passarão por análise jurídica da Prefeitura, bem como do setor contábil, cabendo a autoridade superior a decisão sobre o pedido.

9.2.2. Os preços que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado.

9.2.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste dos valores das atividades do Credenciamento será o Índice Nacional de Preços da Construção Civil (INCC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Orientação Técnica nº 0028/2015, ou ainda, utilizados parâmetros de pesquisas de preços SINAPI, ORSE, SEINFRA, legalmente utilizados.

9.2.4. As alterações dos preços registrados, oriundos de revisão, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Seabra.

9.3. A Prefeitura Municipal de Seabra/BA., poderá liberar a Credenciada do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à sanção, se comunicar o fato antes do pedido de fornecimento do Órgão ou Entidade.

9.4. Sempre que houver credenciamento de novas empresas ou saída de empresas credenciadas, o Termo de Credenciamento deverá ser atualizado e publicado com as devidas modificações.

10. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

10.1. O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:

10.1.1. Quando a empresa descumprir as condições do Termo de Credenciamento;

10.1.2. Quando não for assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

10.2. O cancelamento do Termo de Credenciamento nas hipóteses previstas nos **itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3**, desta cláusula, será formalizado pela Prefeitura Municipal de Seabra/BA., ou por uma das entidades/órgãos contratante, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. O cancelamento do Termo de Credenciamento poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do Termo, devidamente comprovados e justificados:

10.3.1. Por razão de interesse público; ou

10.3.2. A pedido dos Credenciados.

10.4. O credenciamento tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a Credenciada ou a Administração poderão solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, ou no interesse da Credenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

10.4.1. Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento;

10.4.2. Se por ventura a empresa recusar a demanda por 2 (duas) vezes seguidas ou não, mesmo apresentando justificativa, será descredenciada e poderá solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, prevenindo que as credenciadas escolham as demandas;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

10.4.3. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

10.4.4. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Prefeitura Municipal de Seabra/Ba., rejeição de qualquer processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a Prefeitura Municipal de Seabra/Ba.;

c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos implicará a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

10.5. Caso a Prefeitura Municipal de Seabra/BA., não se utilize da prerrogativa de cancelar o Termo de Credenciamento, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até data a ser definida, devidamente motivada e justificada.

10.6. O cancelamento ou suspensão do Termo de Credenciamento será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Município de Seabra/BA.

11. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos, Entidades demandantes, conforme disposto no artigo 62, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

11.2. Por tratar-se de Credenciamento, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos, Entidade demandantes, cujo elemento de despesas e Nota de Empenho constarão nos respectivos Contratos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento;

11.3. A Credenciada deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do Instrumento Contratual.

11.4. Para formalização do Contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

11.5. Para assinatura do contrato a Credenciada deverá:

11.5.1. Apresentar a documentação exigida na fase de habilitação que são passíveis de vencimento e atualização.

11.5.2. Caso haja mudança na equipe técnica avaliada na fase de habilitação, a Credenciada deverá apresentar à CPL os documentos pertinentes para validação.

12. DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado caucionar ou utilizar este Termo decorrente do Credenciamento para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal ou dos órgãos participantes.

12.2. É vedada a prorrogação do Termo de Credenciamento além do limite de vigência legalmente estabelecido.

12.3. É vedada ampliação do imóvel, EXCETO quando se tratar de pequenas intervenções e essas estiverem diretamente relacionadas a adequações legais da edificação para acessibilidade.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

12.4. É vedado caucionar ou utilizar o credenciamento/contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da contratante.

12.5. Em atendimento ao art. 9º da Lei nº 8.666/93, as empresas contratadas neste processo de Credenciamento não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução das obras de reformas e/ou intervenções legais nas unidades dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Município de Seabra/BA.

12.5.1. A empresa Contratada, que isoladamente ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, poderá participar da licitação ou da execução das obras apenas como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento será anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.1.1. A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

13.2. As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

13.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

14. DO FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Seabra/BA., como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Seabra – BA., xxx de xxxxxxx de 202x

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

CNPJ 13.922.604/0001-37

Contratante

ou

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 15.579.610/0001-69

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO – FME

CNPJ 47.190.136/0001-75

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SEABRA - BA

CNPJ 11.235.051/0001-19

Empresa Xxxx

1ª Credenciada

Empresa Xxxx

2ª Credenciada

Empresa Xxxx

3ª Credenciada



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

ANEXO VI – A DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS

1. CONVOCAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. De acordo com o surgimento da demanda pela prestação de serviço de reforma o Órgão, Entidade Demandante, encaminhará a PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA. o formulário de Referências do Imóvel devidamente preenchido;

1.2. O formulário de Referências do Imóvel constará, no mínimo, as seguintes informações:

REFERÊNCIA DO SERVIÇO	
DADOS DA UNIDADE	
Órgão, Entidade Demandante:	
Nome da Unidade:	
Tel./Contato:	e-mail:
Responsável pela Unidade:	
Endereço:	
TIPO DO SERVIÇOS:	
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (INCLUSIVE PARA REFORMA):	
REUNIÃO INICIAL:	
Data:	Horário:
Caso não seja possível a Credenciada comparecer à reunião na data e horário marcada, deve justificar por escrito o agendamento de nova data.	
DECLARAMOS que os informes aqui prestados refletem, com exatidão, a atual situação da UNIDADE e assumimos o compromisso de acompanhar a CREDENCIADA encaminhada pela Prefeitura e realizar a 1ª Reunião que terá como pauta o Levantamento Técnico da(s) Necessidade(s) acima descrita e posteriormente convalidar as atividades imprescindíveis para realização do(s) serviço(s) demandado(s).	
Local:	Data:
Assinatura do responsável pela Unidade:	

1.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., respeitado o critério de distribuição dos serviços pela Lista de Credenciados, CONVOCARÁ a empresa Credenciada para que entre em contato com o Órgão, Entidade Demandante e alinhe a execução dos serviços nos termos solicitados.

1.3.1. A convocação será emitida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., por meio de comunicação formal, expedida por e-mail ou em mãos ao representante da Credenciada, podendo ser ratificada por contato telefônico, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA.;

1.3.1.1. É obrigação da Credenciada verificar diariamente, as mensagens recebidas via Internet, que é uma das formas de comunicação previstas;

1.3.1.2. Quaisquer alterações ocorridas em informações prestadas pela Credenciada como número telefone, bem como endereço de sua sede ou na Internet, devem ser, imediatamente comunicadas formalmente a PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., evitando prejuízos futuros a Credenciada;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

1.4. A fiscalização do Órgão, Entidade e o Responsável pela Unidade demandante efetivará a reunião inicial com a Credenciada através da emissão de documento que conterá as informações que indiquem a necessidade de reforma no imóvel, além de dados para formalizar o Contrato e a Ordem de Serviço, contendo no mínimo as seguintes informações:

1.4.1. Indicação das atividades necessárias para balizar o Projeto Executivo de Reforma, com as respectivas metragens e valores totais, de acordo com os valores unitários do ANEXO I deste Edital;

1.4.1.1. Prazos de execução das atividades com cronograma de execução estão definido no Anexo I (Termo de Referência, item 7.5.1), Anexo VI (Minuta de Termo de Credenciamento), e VI-A (Diretrizes), além dos fixados no Edital e contrato (Minuta, Anexo VII), do instrumento convocatório.

1.4.1.2. Forma e periodicidade das medições das atividades, quando couber;

1.4.1.3. Prazo e forma para pagamento de acordo com item 10 do Termo de Referência;

1.4.1.4. Indicação do representante legal da UNIDADE, responsável pelo acompanhamento da execução das atividades.

1.4.2. Emitido o documento, a Credenciada será convocada pelo Órgão, Entidade Demandante a firmar o Contrato, nos termos da minuta integrante no Edital, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da convocação. Somente após publicação do Extrato do Contrato será emitida a Ordem de Serviço pelo Contratante;

1.5. A confirmação da aceitação da demanda pela Credenciada à PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., deverá ocorrer em até **02 (dois) dias úteis** após a realização da reunião inicial, o que implicará na concordância com os valores dos serviços;

1.5.1. Em caso de dúvida a Credenciada deverá esclarecer previamente as dúvidas a respeito das atividades a serem executadas junto Órgão, Entidade Demandante, antes do aceite da demanda, ficando sob suas expensas, as eventuais visitas ao local para compreensão dos serviços;

1.5.2. A Credenciada deve verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado e solicitar ao Órgão, Entidade demandante a complementação que julgar necessária para prestação do serviço, formalmente por e-mail ou Ofício protocolado na sede do Órgão, Entidade Demandante;

1.5.3. A não confirmação da aceitação da demanda pela Credenciada à PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., no prazo estabelecido, implicará no repasse para a próxima empresa credenciada;

1.5.4. A recusa da demanda formalizada à PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., por parte da credenciada, mesmo antes da reunião inicial com o Órgão, Entidade demandante, justificada ou não, implica em repasse para a próxima empresa da lista de credenciados e que automaticamente essa se posicionará ao final da lista de credenciamento;

1.6. Publicado o Extrato do Contrato, o Contratante emitirá a Ordem de Serviço com as informações necessárias para início das atividades contratadas;

1.7. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outra empresa e, ou outros profissionais;

1.8. Todas as Ordens de Serviço, notificações e entendimentos entre Contratante e Contratada serão feitos por escrito, não sendo aceitas quaisquer considerações verbais.

2. REQUERIMENTOS MÍNIMOS

2.1. DA EQUIPE



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

2.1.1. Para execução dos serviços demandados, a Contratada deverá ter pessoal técnico qualificado;

2.1.2. A Contratada deverá alocar para cada atividade equipe técnica suficiente e especializada para a execução dos serviços demandados, dentro do prazo estabelecido, para cada Ordem de Serviço específica emitida pelo Contratante;

2.1.3. A Contratada se obriga a estar preparada para se mobilizar em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, usando equipe técnica capaz de realizar os serviços constantes na Ordem de Serviço, sem comprometimento da qualidade dos mesmos;

2.2. DAS PREMISSAS E CONCEITOS BÁSICOS

2.2.1. Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a compatibilização entre os elementos de arquitetura e das diversas instalações, sendo atendidas às seguintes diretrizes gerais de Projeto:

A. Abranger as aspirações do Contratante em relação ao imóvel, o plano de desenvolvimento em que o mesmo se insere, os incentivos e as restrições a ele pertinentes.

B. Poderão ser realizadas apenas pequenas ampliações na reforma do imóvel, deste que estejam vinculadas as adequações legais da edificação para acessibilidade;

C. Apresentar para apreciação e validação do Contratante:

I) As melhores alternativas técnico-econômicas para elaboração dos projetos executivos de arquitetura e engenharia.

II) Métodos construtivos adequados para alcançar os objetivos do empreendimento e apropriados às condições do local de implantação.

III) Especificação técnica dos materiais adequados para alcançar os objetivos do empreendimento e apropriados às condições do local de implantação.

IV) Especificação técnicas de equipamentos com alta eficiência energética e baixos níveis de ruído.

V) Soluções técnicas que considerem estudos de viabilidade econômica para a execução das obras e para indicação de especificações de materiais e equipamentos.

VI) Soluções e especificações técnicas que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes dos projetos de instalações.

VII) Soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção das instalações.

2.2.2. A Contratada será responsável por executar quaisquer conferências e levantamentos necessários e indispensáveis para o desenvolvimento do trabalho, não se limitando às informações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

2.2.3. Casos em que a Contratada não cumpra os prazos determinados para entrega dos documentos técnicos poderão sofrer sanções cabíveis por descumprimento contratual e ser descredenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

3. DOS PROCEDIMENTOS

3.1. Após recebimento da Ordem de Serviço a Contratada deverá apresentar o(s) profissional(is), definir as premissas e diretrizes de trabalho necessárias ao desenvolvimento dos projetos, definir o cronograma de execução, conforme os prazos estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência, item 7.5.1), Anexo VI (Minuta de Termo de Credenciamento), e VI-A (Diretrizes), e demais exigências do instrumento convocatório.

3.1.1. A responsabilidade pela elaboração do (s) projeto (s) será de profissional (is) ou empresa (s) legalmente habilitado (s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

3.1.1.1. O autor ou autores deverão assinar todas as peças gráficas e documentos correlatos que compõem os projetos específicos, indicando os números de inscrição e das ART's, RRT's efetuadas nos Órgãos competentes de regulamentação profissional.

3.1.1.2. O autor do projeto terá responsabilidade pelo encaminhamento e aprovação formal (caso necessário) nos diversos órgãos de fiscalização, controle e concessionárias, como por exemplo: Prefeitura Municipal, Conselho Municipal de Patrimônio responsável pelo tombamento, IEPHA, IPHAN, Corpo de Bombeiros, COELBA, Entidades de Proteção ao Meio Ambiente, etc., além da introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

3.1.2. As empresas credenciadas podem solicitar afastamento ou substituição de profissionais, desde que seja formalizada a solicitação à PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA.;

3.1.2.1. Essa solicitação é obrigatória quando a Credenciada estiver com o único profissional habilitado em determinada atividade impossibilitado para prestação do serviço;

3.1.2.2. O período de afastamento não poderá ser inferior a **05 (cinco) dias úteis**, nem superior a **120 (cento e vinte) dias corridos**, possibilitando a entrega dos trabalhos em andamento e atendimento dos prazos estabelecidos para prestação de serviço aos Contratantes;

3.1.2.3. Outros profissionais do quadro técnico da empresa que não tenham sido habilitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA., estão impedidos de executar e assinar trabalhos demandados, exceto no caso destes serem habilitados pela Comissão Permanente de Licitações - CPL;

3.1.2.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA. pode não acatar a solicitação de afastamento do funcionário da Credenciada, estando a empresa sujeita a enquadramento por faltas contratuais se não atender a convocação para realização de serviço já demandado;

3.1.2.5. A empresa Credenciada, antes de efetivar o afastamento de seus profissionais deverá concluir e entregar todos os trabalhos demandados;

3.1.2.6. Excepcionalmente, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA. pode aceitar o afastamento do profissional, mesmo sem a devida conclusão dos trabalhos demandados, arcando a credenciada com a penalidade correspondente, se for o caso.

3.2. Para realização dos trabalhos serão previstas 05 (cinco) reuniões técnicas presenciais, visando:

3.2.1. Apresentação do(s) projeto(s) elaborado(s) na(s) fase(s) de desenvolvimento do(s) projeto(s). A distribuição das reuniões técnicas será a seguinte:

a) Estudo Preliminar, Anteprojeto – 3 reuniões técnicas:

a.1) Reunião técnica 1: inicial (Kick-off) - Tem como finalidades:

- 1) Ordem de Início dos trabalhos;
- 2) Apresentação do(s) profissional(ais);
- 3) Definição e validação do Cronograma de Execução elaborado pela Contratada conforme os prazos estabelecidos;
- 4) Apresentação Geral do Programa de Necessidades;
- 5) Apresentação das propostas iniciais da Contratada para desenvolvimento dos projetos;
- 6) Análise e definição conjunta das premissas de trabalho necessárias ao desenvolvimento dos projetos;
- 7) Apresentação, discussão, avaliação e solução de questionamentos, caso houver;
- 8) Definição dos passos seguintes.

a.2) Reunião técnica 2: Trabalho - Tem como finalidades:

- 1) Apresentação pela Contratada do Avanço do Desenvolvimento do(s) Projeto(s);



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

2) Apresentação, discussão, avaliação e solução de questionamentos, caso houver.

a.3) Reunião técnica 3: Entrega - Tem como finalidade:

1) Entrega do(s) Anteprojeto(s) Básico(s) de todas as disciplinas contratadas e produtos entregáveis previstos, conforme especificado no Termo de Referência e seus anexos.

b) Projeto Executivo – 2 reuniões técnicas:

b.1) Reunião técnica 4: Trabalho - Tem como finalidades:

1) Apresentação pela Contratada do Avanço do Desenvolvimento dos Projetos;

2) Apresentação, discussão, avaliação e solução de questionamentos, caso houver.

b.2) Reunião técnica 5: Entrega - Tem como finalidade:

1) Entrega do(s) Projeto(s) Executivo(s) da(s) disciplina(s) contratada(s), conforme especificado no Termo de Referência.

2) Apresentar os trabalhos técnicos executados que abrangerão serviços de desenvolvimento, execução, compatibilização de projetos de arquitetura e engenharia, com informações suficientes para executar as reformas nas unidades demandantes, incluindo os orçamentos e cronogramas de obras atualizados que servirão de base para precificação do processo licitatório de reforma;

3.2.2. A Contratada deverá participar de outras reuniões que a Fiscalização julgar necessárias durante o decorrer dos trabalhos, desde que convocadas pelo Contratante com uma antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

3.3. A aprovação do Projeto não eximirá seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

3.3.1. Os projetos contratados deverão:

a) Atender a todas as especificações descritas no Termo de Referência;

b) Atender às normas técnicas e regulamentações específicas;

• Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

• Lei do Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo do município;

• Todas as legislações de âmbito federal, estadual, e municipal vigentes, incluindo-se as de caráter ambiental e de preservação e proteção cultural;

• Todas as normas e diretrizes para a elaboração de projetos de engenharia a serem aprovados nos respectivos órgãos oficiais e concessionárias de serviço público.

3.3.2. A estrutura analítica dos projetos na Planilha Orçamentária deverá ser elaborada pela Contratada de forma a organizar os inúmeros serviços em grupos, proporcionando a fácil leitura e identificação do escopo da obra. Tal disposição deverá estar de acordo com as formalidades preconizadas na Engenharia de Custo, amplamente conhecidas e utilizadas na confecção de orçamentos de obras similares.

3.3.3. O Contratante poderá solicitar a reorganização dos grupos de serviços, resultando novo ordenamento, que visa:

1) facilitar a conferência da planilha,

2) representar melhor a sequência executiva;

3) simplificar e, ou reduzir o número de serviços;

4) facilitar o processo de precificação e fiscalização da obra;

5) agrupar serviços afins;

6) reagrupar serviços desconexos.

4. ATIVIDADES TÉCNICAS

4.1. Elaboração de Projetos Arquitetônicos para edificações existentes, reformas, consiste em realizar levantamento e diagnóstico da situação do imóvel e seu entorno, levantamento fotográfico e elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura, conforme levantamento das necessidades do imóvel para realizar a reforma, além de, quando necessário, efetivar a



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

aprovação em órgãos regulamentadores competentes, de projetos de Arquitetura e demais projetos complementares correlatos;

4.2. Elaboração de Projetos de Incêndio para edificações existentes, reformas, consiste em realizar levantamento da situação do imóvel, quanto aos equipamentos e a estrutura de combate a incêndio existentes, indicando as necessidades de adequações para atender as normas vigentes e elaborar Projeto Executivo de Incêndio, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes, de projetos de Incêndio e demais projetos complementares correlatos;

4.3. Elaboração de Projetos Hidrossanitário para edificações existentes, reformas, consiste em realizar levantamento da situação do imóvel, quanto as instalações hidráulicas e sanitárias, indicando as adequações necessárias para atender as normas vigentes e elaborar Projeto Executivo Hidrossanitário, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes, de projetos Hidrossanitários e demais projetos complementares correlatos;

4.4. Elaboração de Projetos Elétricos – SPDA para edificações existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situação do imóvel, quanto as instalações elétricas e sistema de proteção contra descargas atmosféricas (para-raios), indicando as adequações necessárias para atender as normas vigentes, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes para os projetos de Elétrica, SPDA e demais projetos complementares correlatos;

4.5. Elaboração de Projetos de Rede de Lógica para edificações existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situação do imóvel, quanto as instalações de rede de lógica e o sistema de cabeamento estruturado existente, indicando as adequações necessárias para atender as normas vigentes, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes para os projetos de Rede Lógica e demais projetos complementares correlatos;

4.6. Elaboração de Projetos Estrutural para edificações existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situação do imóvel, quanto a infraestrutura existente e adequações para realizar interligações a edificação, visando gerar um melhor custo-benefício, sempre que possível, adequando legalmente o imóvel à acessibilidade, devendo atender as normas vigentes, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes para os projetos Estruturais e demais projetos complementares correlatos;

4.7. Elaboração de Projeto de Ar Condicionado para edificações existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situação do imóvel, quanto ao conforto térmico da edificação e a necessidade de adequação do ambiente para instalação de Ar Condicionado Central, atendendo as normas vigentes, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes para os projetos de Ar Condicionado e demais projetos complementares correlatos;

4.8. Elaboração de Projeto de Paisagismo para edificações existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situação do imóvel, quanto a elaboração do planejamento específico para paisagismo, de acordo com o projeto de arquitetura e demais solicitações definidas pelo Contratante, considerando a necessidade de adequação do ambiente para execução de paisagismo no imóvel, atendendo as normas vigentes, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes para os projetos de Paisagismo e demais projetos complementares correlatos;

4.9. Elaboração de Orçamentos ajustado aos projetos desenvolvidos para atender as necessidades das edificações existentes, quanto à reforma, consiste em compatibilizar



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

todos os projetos, indicando suas interferências nas pranchas de Arquitetura, se for o caso, bem como na montagem final e fusão das especificações técnicas de materiais, equipamentos e serviços, preparar o Caderno de Encargos e Orçamento para as obras a que se referem os projetos executivos elaborados.

4.10. Da Avaliação de Imóveis, Vistorias e Laudos:

4.10.1. SERVIÇOS TÉCNICOS: O serviço técnico a ser executado compreende:

1. Vistorias *in loco*;
2. Registro fotográfico;
3. Levantamento técnico de dimensões;
4. Medições;
5. Conferência de execução de serviços em qualidade, boa prática e quantidade;
6. Conferência de conciliação de execução e projeto executivo;
7. Registro de levantamento técnico em CAD;
8. Registro de medições em EXCEL;
9. Elaboração de laudo técnico;
10. Emissão de ART e/ou RRT;

4.10.2. VISTORIA *in loco*:

- I. Laudo e vistoria executados, obrigatoriamente, por profissional com habilitação comprovadamente igual ou superior a deste certame;
- II. Registro de chegada e de saída no local da vistoria

4.10.3 LAUDO TÉCNICO

I. Laudo em conformidade com normas técnicas vigentes e pertinentes aos serviços de engenharia e de arquitetura.

II. Compreende o Laudo:

- a. Vistoria técnica no local da obra;
- b. Registro fotográfico do andamento da obra (conforme quantidades estabelecidas no anexo Tabela de Valores);
- c. Produção e entrega do anexo – modelo padrão para Laudo de Vistoria;
- d. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, especialmente as normas NR-6 (uso de equipamentos de proteção individual), NR-8 (edificações), NR-10 (instalações e serviços de eletricidade) e NR-18 (obras de construção, demolição e reparos) da Portaria nº 3.214/78, aplicáveis aos empregados por ela contratados;

4.11. A Contratada é responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas vigentes, direta e indiretamente aplicáveis às atividades contratadas, inclusive quanto às normas de acessibilidade, ambientais, patrimônio histórico, artístico, cultural e paisagístico.

5. ESPECIFICAÇÕES E ENTREGA DOS PROJETOS EXECUTIVOS

5.1. Os projetos do Termo de Referência deverão atender às especificações de cada etapa definida no item “Etapas do Projeto” e ser desenvolvidos com base nas informações abaixo relacionadas.

5.2. Todas as disciplinas deverão atender por completo ao objeto e entregas mínimas definidas no Termo de Referência.

5.2.1. PROJETO DE ARQUITETURA:

5.2.1.1. Projeto da edificação existente e solução arquitetônica para adequação do imóvel, projeto de fachada, esquadrias, pisos, paredes e tetos, sinalizações, paisagismo etc.

5.2.1.2. Adequações na concepção de arquitetura, indispensáveis para a compatibilização com as outras disciplinas, quando for o caso.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

5.2.1.3. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Planta geral com as funcionalidades, materiais e intervenções da solução proposta: Planta(s) baixa(s) contendo todos os dispositivos, além da implantação dos dispositivos da solução proposta, bem como detalhamentos técnicos, como cortes, fachadas, elevações, circulações;

2. RRT do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos técnicos: Detalhes construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo, cortes transversais e longitudinais, desenho de fachadas, elevações, indicações de caixa d'água, reservatórios, circulação vertical, áreas técnicas, detalhes das placas de sinalização, comunicação visual, calçada, esquadrias e guarda-corpos, especificação de materiais, paginações de piso e parede, planta de forros.

2. Especificações de materiais e equipamentos;

3. Lista de materiais e equipamentos;

4. Memória de cálculo dos quantitativos;

5. Memorial descritivo.

6. Detalhamento dos demais elementos que compõem o Projeto Executivo.

5.2.1.4. Considerações:

A. O Projeto Arquitetônico deverá atender a todas as normas de acessibilidade

B. O Projeto Arquitetônico deverá atender a todas as normas do Corpo de Bombeiros.

C. Todas as esquadrias e guarda-corpo deverão ser indicados em prancha específica, sendo seus materiais especificados e devidamente dimensionado e detalhados, caso necessário.

5.2.2. PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO:

5.2.2.1. Elaboração e aprovação de Projeto de Prevenção e Combate à Incêndio.

5.2.2.2. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Relatório Técnico justificativo das soluções adotadas.

2. Estudo Preliminar, contemplando todas as necessidades para a aprovação junto ao Corpo de Bombeiros, inclusive pré-dimensionamento de volumes a serem reservados (caso necessário).

3. RRT ou ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos técnicos: Diagrama geral com as funcionalidades existentes e da solução proposta.

2. Planta baixa de implantação específica, contendo os dispositivos existentes e da solução proposta e detalhamentos técnicos como: rota de fuga, caminhamento e diâmetro da tubulação, sinalizações, dispositivos (extintores, hidrantes, etc); legendas de convenções utilizadas.

3. Detalhes construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo: diagramas unifilares, caixas, registros, válvulas, vistas isométricas, desenhos esquemáticos da sala de bombas, placas, reservatórios e abrigos.

4. Especificações de materiais e equipamentos.

5. Lista de materiais e equipamentos.

6. Memória de cálculo do dimensionamento.

7. Memória de cálculo dos quantitativos.

8. Memorial descritivo.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

5.2.2.3. Considerações:

A. O projeto de Prevenção e Combate a Incêndio deverá ser aprovado junto ao Corpo de Bombeiros Militar da Bahia, nos termos da legislação aplicável.

5.2.3. PROJETO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

5.2.3.1. Projeto e detalhamento das instalações de água fria, existentes, inclusive reservatório.

5.2.3.2. Projeto e detalhamento do sistema de esgotamento sanitário, existente.

5.2.3.3. Projeto e detalhamento do sistema de drenagem pluvial, existente.

5.2.3.4. Projeto e detalhamento de sistema de rebaixamento de lençol freático, se necessário.

5.2.3.5. Todos os projetos fazem parte das instalações Hidrossanitárias, caso seja necessárias intervenções, as mesmas deverão constar na solução proposta.

5.2.3.6. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Planta geral com as funcionalidades, materiais e intervenções da solução proposta: Planta(s) baixa(s) contendo todos os dispositivos, além da implantação dos dispositivos da solução proposta, bem como detalhamentos técnicos, como cortes, fachadas, elevações, circulações, inclusive interligação dos sistemas nas redes públicas existentes;

2. Diagrama de interfaces com outras disciplinas da solução proposta.

3. ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos técnicos: Planta baixa de implantação geral contendo todas as edificações e áreas de interesse, caminhamento das tubulações e dispositivos (caixas, registros, etc.) da solução proposta e interface com instalações existentes, além dos dados técnicos específicos, contendo os dispositivos da solução proposta e detalhamentos técnicos como: 1) caminhamento e diâmetros da tubulação; 2) isométricos; 3) caixas com dimensões; 4) cotas de tampa e fundo; 5) inclinação das tubulações; 6) indicação e especificação dos pontos de consumo, prumadas; 7) interfaces com rede pública;

2. Detalhes construtivos necessários à execução das instalações, como por exemplo: 1) indicação dos elementos externos e de ligação; 2) estações elevatórias; 3) detalhes dos dispositivos das instalações (reservatório, caixas, canaletas, drenos, bocas de lobo, PV, etc); 4) isométricos; 5) detalhes do processo executivo; 6) informações e lista dos materiais; 7) posição dos reservatórios, prumadas, indicação de pontos de consumo, coleta e destinação final das instalações.

3. Especificações de materiais e equipamentos.

4. Lista de materiais e equipamentos.

5. Memória de cálculo do dimensionamento.

6. Memória de cálculo dos quantitativos.

5.2.4. PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS e SPDA

5.2.4.1. Projeto e redimensionamento da Entrada de Energia, inclusive aprovação na concessionária local, quando for o caso.

5.2.4.2. Projeto e redimensionamento dos sistemas, circuitos e equipamentos para alimentação elétrica de todos os dispositivos existentes e previstos na edificação como pontos de tomadas, iluminação interna da edificação e áreas externas, sistemas de bombeamento, sistemas de climatização e de exaustão, etc.

5.2.4.3. Dimensionamento e especificação das luminárias das áreas internas e externas da edificação.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

5.2.4.4. Projeto e redimensionamento do sistema existente ou previsto de proteção contra descargas atmosféricas, incluindo subsistemas de aterramento, descidas, equalizações e captação conforme prescrições da NBR 5419.

5.2.4.5. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Diagrama geral com as funcionalidades existentes e da solução proposta.
2. Diagrama de interfaces com outras disciplinas da solução proposta.
3. Planta baixa específica, contendo os dispositivos da solução existente e proposta, além de detalhamentos técnicos como: pontos de consumo com as respectivas cargas, comandos e circuitos pelos quais são alimentados; local dos quadros de distribuição e respectivas cargas; traçado dos condutores e caixas; legenda de convenções adotadas;
4. ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos técnicos Elétrico: Diagrama geral com as funcionalidades da solução existente e proposta, elaborar planta baixa específica, contendo os dispositivos e detalhamentos técnicos como: localização do ponto de entrega de energia elétrica, do posto de medição e, se necessária, a subestação com suas características principais; pontos de consumo com as respectivas cargas, comandos e circuitos pelos quais são alimentados; traçados do circuito de distribuição, terminais e dispositivos de manobras dimensionados; local dos quadros de distribuição e respectivas cargas; traçado dos condutores e caixas; indicação dos tipos de aparelho de iluminação e outros equipamentos com suas respectivas características e cargas; legenda de convenções adotadas;

1.1. Apresentar os dados construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo: diagramas unifilares; detalhes de caixas, quadro geral e quadro de distribuição; padrão de entrada, quadro de cargas indicando a utilização de cada fase nos diversos circuitos (equilíbrio de fases), quadro com equipamentos especificados e respectivos quantitativos, fotos das luminárias.

2. Desenhos Técnicos SPDA: Diagrama geral (vertical) com as funcionalidades da solução existente e proposta, elaborar planta baixa específica para cada pavimento, contendo os dispositivos e detalhamentos técnicos como: pontos de aterramento, locação dos barramentos de equipotencialização e caixa de equalização de potencial; traçados dos condutores de aterramento e proteção; indicação dos tipos de matérias, componentes com suas respectivas características; legenda de convenções adotada;

2.1. Apresentar informações necessárias à execução dos projetos, como por exemplo: caixa equalização de potencial, barramento de equipotencialização; dispositivos de captação, descidas e fixação de condutores e quadro com equipamentos e materiais especificados e respectivos quantitativos.

3. Especificações de materiais e equipamentos.

4. Lista de materiais e equipamentos.

5. Memória de cálculo do dimensionamento.

6. Memória de cálculo dos quantitativos.

5.2.4.6. Considerações:

A. Quando for necessário, o projeto elétrico deverá ser aprovado pela concessionária local.

B. O projeto elétrico deverá contemplar a locação da entrada de energia, pontos de força, quadros de distribuição, pontos de iluminação, tomadas e interruptores, dimensionamento da iluminação de cada ambiente, inclusive áreas externas, conforme normas pertinentes.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

C. No projeto do sistema de proteção contra descargas atmosféricas, os captadores e descidas de cabos devem ser colocados de forma a não se destacarem na apreciação visual do edifício.

5.2.5. PROJETO DE INSTALAÇÕES DE REDE DE LÓGICA

5.2.5.1. Projeto e redimensionamento do sistema de dados (cabearno estruturado).

5.2.5.2. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Diagrama geral com as funcionalidades existentes e da solução proposta.
2. Planta baixa específica, contendo os dispositivos existente e da solução proposta, além de detalhamentos técnicos como: pontos de dados, traçados da rota de cabos e infraestrutura; local dos racks de distribuição; indicação dos tipos de equipamentos com suas respectivas características; legenda de convenções adotadas.
3. ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos Técnicos: Diagrama geral com as funcionalidades existente e da solução proposta, elaborando planta baixa específica, contendo os dispositivos e detalhamentos técnicos como: pontos de dados, traçados da rota de cabos e infraestrutura; local dos racks de distribuição; indicação dos tipos de equipamentos com suas respectivas características; legenda de convenções adotadas.
2. Especificações de materiais e equipamentos.
3. Lista de materiais e equipamentos.
4. Memória de cálculo do dimensionamento.
5. Memória de cálculo dos quantitativos.

5.2.6. PROJETO ESTRUTURAL

5.2.6.1. Desenvolver projetos de infra-estrutura, meso-estrutura e super-estrutura indispensáveis à execução das pequenas ampliações que farão parte da adequação legal da edificação existente para a acessibilidade do imóvel.

5.2.6.2. Estudo de viabilidade técnico-econômica das alternativas estruturais, fundações e contenções (caso haja), interligando-se sempre a solução arquitetônica da reforma do imóvel.

5.2.6.3. Realizar a compatibilização dos projetos, que inclui a análise dos sistemas existentes e do projeto de acessibilidade desenvolvido.

5.2.6.4. Sempre adotar soluções de infra-estrutura, meso-estrutura e super-estrutura que reduzam os custos de implantação e manutenção.

5.2.6.5. Caso seja necessário o reforço estrutural, este deverá ser detalhado nos projetos executivos.

5.2.6.6. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Planta de locação e geometria detalhada dos elementos que compõem a estrutura, compatibilizada com o projeto da acessibilidade e demais disciplinas, quando for o caso;
2. Plantas de todas as elevações devidamente cotadas, indicações de níveis, indicações de cortes e detalhes, juntas de dilatação e todas as demais definições que sejam necessárias para a completa caracterização da geometria de todos os elementos que compõem a estrutura, devidamente compatibilizados com todas as disciplinas;
3. Cortes longitudinais e transversais, detalhes localizados dos elementos da estrutura e demais interferências com as outras disciplinas;
4. ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

1. Desenhos técnicos: Detalhes construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo, cortes transversais e longitudinais, detalhamento dos elementos estruturais e das interligações a estrutura existente.

1.1. Plantas de detalhamento das armaduras (quando a opção estrutural exigir), com todos os cortes e dados necessários ao completo entendimento da distribuição das armaduras nos elementos, permitindo a perfeita conferência quando da execução da estrutura;

1.2. Planta de detalhamento da fabricação e montagem dos elementos (quando a opção estrutural exigir), permitindo o perfeito entendimento dos detalhes de cada componente da estrutura e possibilitando a perfeita conferência quando da execução;

1.3. Planta de locação e formas das fundações, vigas, pilares, com os detalhes construtivos e armações específicas;

2. Especificações de materiais e equipamentos adotados, tais como indicação de classe de agressividade ambiental, resistência concreto, módulo de deformação do concreto, fator água, cimento, diâmetro máximo dos agregados, consumo mínimo de cimento por m³ de concreto, indicação de concreto aparente, resistência característica do concreto "fck", módulo de elasticidade do concreto, grout, insertos metálicos, tipo de aço, tipo de solda, além das recomendações técnicas de ordem executiva, como prazos para desforma e retirada dos escoramentos, contra flechas, cobrimentos dos ferros, colocação de espaçadores de plástico, tempo de cura concreto, vibração, montagem da estrutura metálica, etc;

3. Detalhe de forma e armação de escadas, rampas, muros de arrimo e caixas d'água em concreto armado.

4. Relatório técnico, onde deverão ser apresentados: descrição detalhada da solução, justificativas técnicas dos dimensionamentos, tensões e cargas admissíveis;

5. Relatório técnico, onde deverão ser descritas as cargas consideradas no cálculo estrutural e os critérios de dimensionamento de cada peça estrutural;

6. Lista de materiais e equipamentos;

7. Memória de cálculo dos quantitativos;

8. Memorial descritivo.

9. Detalhamento dos demais elementos que compõem o Projeto Executivo.

5.2.7. PROJETO DE AR CONDICIONADO

5.2.7.1. O condicionamento de ar é o processo de tratamento do ar interior em espaços fechados. Esse tratamento consiste em regular a qualidade do ar interior, no que diz respeito às suas condições de temperatura, umidade, limpeza e movimento. Para tal, um sistema de condicionamento de ar inclui as funções de aquecimento, arrefecimento, umidificação, renovação e filtragem do ar, além de pressurização do ar no interior de determinado espaço.

5.2.7.2. O projeto de climatização (ar condicionado) proposto compreendem apenas os sistemas de ar condicionado centrais (equipamentos de refrigeração chiller, bombas de água gelada e de água de condensação, self-contained, fan-coil etc.).

5.2.7.3. Não serão objeto de dimensionamento os sistemas existentes de aparelhos de janela, aparelhos tipo split e portáteis.

5.2.7.4. Dimensionar a rede elétrica interna, para atender as cargas do sistema de ar condicionado;

5.2.7.5. As soluções apresentadas sempre deverão considerar a possibilidade de instalação de ar condicionado central por expansão direta e por água gelada. Neste último caso, sempre considerar, quando houver condição, a possibilidade de projeto de termoacumulação.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

5.2.7.6. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Diagrama geral com as funcionalidades existentes e da solução proposta.
2. Apresentar a concepção do Sistema de Ar Condicionado, a partir das características arquitetônicas e de uso da adequação, consolidando definições preliminares quanto a localização e características técnicas dos equipamentos, pontos de consumo de utilidades e pré dimensionamento das redes de dutos.
3. A concepção eleita deverá resultar do cotejo de alternativas da solução (individual, central de gás refrigerante, central de água gelada), adotando-se a mais vantajosa para a edificação, considerando parâmetros técnicos de economia e conservação de energia, incluindo ainda aspectos relativos ao custo e operacionalização dos planos de manutenções preventivos, preditivos e corretivos, cujas especificações deverão constar da memória de cálculo do projeto.
4. O sistema de ventilação, exaustão natural deve ser dimensionado de forma a adequar os ambientes às condições de conforto térmico necessárias ao desenvolvimento das atividades, as diretrizes do projeto deverão ser incorporadas ao projeto arquitetônico.
5. Sistema de ventilação, exaustão forçada, devem ser previstos equipamentos de ventilação e, ou exaustão em ambientes, onde haja necessidade de renovação do ar, tais como sanitários sem aberturas para a atmosfera, cozinhas, refeitórios, despensas, subsolos, etc. As bocas de entrada ou saída de ar, na ventilação e na exaustão, serão guarnecidas de grelhas, aero fusos ou coifas. A montagem dos dutos seguirá os mesmos critérios estabelecidos para os dutos de ar condicionado, dispensando-se o isolamento térmico.
6. Informar obrigatoriamente nos projetos as necessidades de pontos de dreno e de captação de água necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas, repassando tais necessidades para o projeto hidrossanitário.
7. O Projeto das instalações deverá ser desenvolvido para cada nível da edificação, em escala adequada, contendo os dispositivos existente e da solução proposta, com dimensionamento do sistema automatizado visando a redução no consumo de energia elétrica.
8. O Anteprojeto deverá estar compatibilizado com os projetos de Arquitetura, Estrutura e demais sistemas, observando a não interferência entre elementos dos diversos projetos e a necessidade de acesso para inspeção e manutenção das instalações.
9. Deverá estar indicado no projeto o ponto de entrada de rede elétrica, inclusive extensão da rede, informando o ponto de onde será fornecida a energia;
10. O projeto do sistema de climatização deverá obedecer às normas técnicas vigentes, em especial às seguintes:
 - a) ABNT NBR 15848:2010 - Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);
 - b) ABNT NBR 16401-1:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 1: Projetos das instalações;
 - c) ABNT NBR 16401-2:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 2: Parâmetros de conforto térmico;
 - d) ABNT NBR 16401-3:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

e) Publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design - SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);

f) Dispositivos regulamentadores.

11. A destinação da água captada das unidades evaporadoras poderá ser a caixa de areia proveniente do sistema de drenagem de Águas Pluviais, entretanto deverá existir, após cada descida das tubulações, uma caixa de inspeção com dimensões mínimas de 30x30cm internamente.

12. Toda a tubulação de dreno horizontal (no teto) deve ser isolada termicamente com isolante de borracha elastomérica de espessura mínima de 10 mm.

13. ART do responsável técnico, que deverá preferencialmente ser profissional nível superior (eng. mecânico).

B. Projeto executivo:

1. Desenhos Técnicos: Diagrama geral com as funcionalidades existente e da solução proposta, elaborando planta baixa específica, contendo os dispositivos e detalhamentos técnicos como:

a) Determinação das áreas necessárias à implantação dos equipamentos, bem como a definição dos espaços, marcação e dimensões das passagens destinadas ao encaminhamento das redes de dutos de ar, as bocas de entrada e saída de ar, as tomadas de ar exterior e retornos, representando os difusores, grelhas e sensores de temperatura, pontos de alimentação de força, água e vapor, quando existentes, com os respectivos consumos e pontos de dreno;

b) Dimensionamento dos equipamentos nos ambientes climatizados (unidades evaporadoras) e das unidades condensadoras (determinação da locação das condensadoras), além das bombas, chiller, etc

c) A seleção dos equipamentos deve fornecer dados referenciais de dimensão, capacidade, consumo energético, peso.

d) Dimensionamento dos componentes básicos das redes de dutos: seleção de ventiladores e cálculo da rede de dutos com detalhamento da vazão por elemento de insuflamento, exaustão.

e) Cálculo de carga térmica e dimensionamento dos componentes da rede frigorígena: diâmetros das tubulações por trecho e definição de passagens verticais e, ou horizontais necessárias.

f) Localização e cortes da casa de máquinas e central de água gelada ou torre de resfriamento (se existente).

g) Fornecimento da assessoria necessária para a devida compatibilização entre o sistema de climatização e os demais projetos. Esclarecer interferências e fornecer as previsões necessárias: elétrica, hidráulica, posição de ralos, furos etc.

h) Cortes necessários para a compreensão do projeto e indicação de compatibilização vertical entre os projetos complementares.

1.1. Apresentar diagramas (hidráulicos e de controle), detalhes de hidráulica e elétricos, esquema vertical e representação isométrica esquemática da rede hidráulica e equipamentos interligados;

1.2. Em caso de adoção de sistema split, deverá apresentar sistema para fazer a renovação de ar do ambiente conforme normativos da ANVISA;

2. Lista de materiais e equipamentos.

3. Memória de cálculo do dimensionamento.

4. Memória de cálculo dos quantitativos.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

5. Memorial descritivo.

5.2.8. PROJETO DE PAISAGISMO

5.2.8.1. Desenvolver projetos de Paisagismo necessários para adequação do imóvel ao Projeto Arquitetônico.

5.2.8.2. Deverão ser graficamente representadas as áreas edificadas, áreas pavimentadas e ajardinadas, locação de equipamentos fixos de apoio, com a indicação das áreas de vegetação a serem preservadas, e a organização volumétrica vegetal.

5.2.8.3. O anteprojeto de Paisagismo deverá estar adequado ao projeto de arquitetura e demais sistemas, com a indicação das soluções de drenagem, iluminação e irrigação adotadas.

5.2.8.4. O Projeto de Paisagismo das áreas externas deverá conter a definição de calçadas e áreas ajardinadas, espécies vegetais e procedimentos de plano, pavimentação, meios-fios, mobiliário, etc.

5.2.8.5. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Apresentação gráfica por meio de:

1.1. Plantas e, se necessários, cortes do terreno objeto do projeto, em escala livre;

1.2. As plantas deverão conter as necessidades de movimento de terra ou eventuais acertos no terreno;

1.3. Compatibilização com os demais projetos complementares.

2. Plantas de todas as elevações devidamente cotadas, indicações de níveis, indicações de cortes e detalhes e todas as demais definições que sejam necessárias para a completa caracterização da vegetação que compõem o paisagismo, devidamente compatibilizados com todas as disciplinas;

3. ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos técnicos: Detalhes construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo, cortes transversais e longitudinais, definição de calçadas e áreas ajardinadas e detalhamento da vegetação a ser utilizada.

1.1. A seleção das espécies deverá se pautar pela adaptação ao ambiente local, de modo a reduzir os cuidados especializados e o consumo de água de irrigação. Deverão ser apresentadas plantas baixas do terreno e dos demais pavimentos onde houver ajardinamento ou colocação de vasos, além de especificação das espécies e quantitativos.

2. O material deverá conter:

2.1. Definições geométricas das áreas ajardinadas e calçadas, indicação de forrações, locação de espécies abusivas e arbóreas, põe paginação das pavimentações, indicação e especificação de meios fios de jardim ou outros;

2.2. Detalhamento de elementos como vasos especiais, mobiliário, etc.;

2.3. Legendas das espécies e materiais especificados nas plantas baixas, com quantitativos;

2.4. Especificação detalhada das espécies com fotos, nome científico e nomes populares;

2.5. Especificações de altura de espécimes, procedimentos de plano, materiais a serem utilizados (substratos, fertilizantes, vasos, etc.).

3. Lista de materiais e equipamentos;

4. Memória de cálculo dos quantitativos;

5. Memorial descritivo.

6. Detalhamento dos demais elementos que compõem o Projeto Executivo.

5.2.9. MEMORIAL DESCRITIVO:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

5.2.9.1. Descrições das soluções existentes e adotadas no(s) projeto(s) e as normas consideradas para realização dos cálculos e premissas básicas, depois de realizada compatibilização dos projetos.

5.2.9.2. Entregas:

A. Projeto executivo:

1. Estruturação do documento “Memorial Descritivo” (capa, índices, principais tópicos). Este documento deverá conter no mínimo: Conceituação dos projetos, Normas adotadas para realização de todos os cálculos, Premissas básicas adotadas nos projetos, Funcionalidades existentes e adotadas para os diversos sistemas existentes (por exemplo: ar condicionado, cabeamento estruturado, controle de acesso e outros).

2. ART, RRT do responsável técnico.

5.2.9.3. Considerações:

A. O memorial deverá ser entregue em arquivo único, numerado e em forma sequencial.

B. A(s) disciplina(s) deverá(ão) ser separada(s) por capítulos.

C. Na ausência de recomendações, o documento deverá seguir as especificações de formatações da NBR 14724.

5.2.10. ORÇAMENTO ANALÍTICO:

5.2.10.1. Elaboração do orçamento analítico composto por: Planilha de preços, Cronograma físico-financeiro, Curva ABC de serviços e de insumos, Memória de cálculo de levantamento quantitativo, Composições de preço unitário, Lista de insumos, Caderno de encargos, Cotações de mercado, e quando for o caso, Demonstrativo da Administração Local, Canteiro de Obras, Mobilização e Desmobilização, além do Demonstrativo de encargos sociais, Demonstrativo de BDI, Referencial de preços.

5.2.10.2. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Declaração de compatibilidade de quantitativos e preços.

2. A elaboração do orçamento analítico deverá basear-se em:

- Tabelas referenciais de preços de órgãos competentes (SINAPI, ORSE, SICRO, SEINFRA), quando não for possível, proceder coleta de preços realizada no mercado local ou região de execução dos serviços.

- Avaliação dos custos horários de equipamentos, considerando as condições locais de operação e a taxa legal de juros.

- Avaliação da Taxa de Leis Sociais (LS) em função das características do local de execução dos serviços.

- Avaliação da Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) em função do volume e complexidade dos serviços e do local de execução da obra.

- Pesquisa dos índices de aplicação de materiais e mão-de-obra, considerando as condições locais ou regionais de execução.

3. Planilha de preços, resumo por grupo e subgrupo, memória de cálculo e caderno de encargos.

4. Cronograma físico-financeiro e curva ABC.

5. Composições de preço unitário, lista de insumos e cotação de mercado.

6. ART, RRT do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Entregar toda documentação descrita neste item, deverão ser feitas quantas revisões forem necessárias.

2. Declaração de validação e compatibilização dos quantitativos e dos custos constantes da planilha com os quantitativos do projeto emitida pelo RT do orçamento.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

5.2.10.3. Considerações:

A. Planilha de preços: Será adotado planilhas padrão, onde os custos de Mão de Obra e dos Materiais são indicados separadamente;

B. Deverá elaborar duas versões da “Planilha de Quantidades e Preços”: 1) custos - sem incremento do BDI; e 2) preços - custos acrescidos do BDI;

C. Apresentar a Administração Local, quando houver necessidade, como item único na planilha, entretanto deve-se apresentar sua composição para comprovar os custos.

D. Apresentar resumo com os valores por grupo e subgrupos de itens orçamentários, indicando o percentual de participação no valor total.

E. Composições de preço unitário: Nenhuma CPU pode conter mão de obra indireta (engenheiro; técnico, mestre de obras, encarregado, etc.), deve estar aplicado o BDI e ser informada a taxa de leis sociais adotada. A tabela de composição dos encargos sociais adotados para a obra e tabela de composição do BDI de acordo com o acórdão Nº 2622/2013, deverão ser apresentadas. O BDI deve ser aplicado ao custo unitário de cada serviço e não apresentado em separado no final da planilha. **F.** Quando a CPU for elaborada pelo orçamentista responsável, deverá utilizar preferencialmente insumos do SINAPI, ORSE, SICRO, SEINFRA ou outra tabela de referenciais e cotação de preços de mercado quando da utilização de insumos do mesmo. Na CPU deverá constar de forma clara o referencial de preços, utilizando preferencialmente nesta ordem: SINAPI, ORSE, SICRO, SEINFRA, INFORMADOR DAS CONSTRUÇÕES, TCPO PINI, outras publicações consagradas.

G. Lista de insumos: Deverá ser apresentada lista de todos os insumos da obra com as suas respectivas quantidades.

H. Caderno de encargos: Deve ser um documento que explique cada serviço da Planilha de Preços, seguindo a otimização da mesma, contendo essencialmente a metodologia executiva do serviço e os critérios de medição e pagamento do mesmo. Além de insumos mínimos considerados para a execução, notas de observação, caso sejam necessárias e a unidade de medida coerente com o tipo do serviço.

I. Cotações de mercado: As cotações devem preferencialmente ser em número mínimo de três, sendo elaborado mapa de cotações. Caso não seja possível atingir essa quantidade, deve-se apresentar documento de negativa do fornecedor para informar os preços e, ou certidão de exclusividade de fornecimento do serviço ou equipamento, deverá ser adotada a mediana dos preços cotados.

J. Cronograma físico-financeiro, deverá ser apresentado em períodos mensais, semanais ou diários de acordo com o tipo de obra e o tempo disponível para execução da mesma, com: Valores dos avanços físicos em percentual (%), Valores dos avanços financeiros em reais (R\$), **K.** Memória de cálculo de levantamento quantitativo, sendo que o documento deverá ser claro, objetivo e referenciado nos projetos ou em critérios consagrados por órgãos competentes. Para o caso de conexões e acessórios de instalações (ex. elétricas, SPDA, hidráulicas, esgotos sanitários, cabeamento estruturado, etc.) deve-se apresentar a lista gerada pelo projetista.

L. Curva ABC de serviços e de insumos, com divisão em três faixas: 1) engloba os insumos, serviços que perfazem 50% do custo total, 2) insumos, serviços entre os percentuais acumulados de 50% a 80% do custo total, 3) engloba, insumos ou serviços restantes.

M. Deverão ser definidas tecnicamente as complexidades da execução das reformas nas unidades, como baixa, média ou alta complexidade, determinada através da análise crítica do valor global da reforma e da complexidade dos serviços a serem desenvolvidos.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

N. O orçamentista é responsável pela conferência e validação de todos os quantitativos contidos na lista gerada pelos projetistas.

O. Deverá ser apresentada ART, RRT do responsável pela elaboração do orçamento.

5.2.11. APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS:

5.2.11.1. A documentação técnica que representa o Projeto como um todo é composta de elementos gráficos (desenhos em escala com cotas), e de elementos textuais (memoriais, declarações, planilhas, cronogramas, etc.), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições do Contratante.

5.2.11.2. Os desenhos, textos e demais documentos conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do Contratante;
- b) Identificação da Contratada (nome da empresa e CNPJ) e dos autores dos Projetos (nome, habilitação e registro profissional, número do RRT e, ou da ART e assinaturas);
- c) Identificação da edificação (nome e endereço completo);
- d) Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação);
- e) Identificação do documento (título, data da emissão, data e número de revisão);
- f) Demais dados pertinentes.

5.2.11.3. A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de Projeto em obediência aos padrões previamente definidos pelo Contratante. Será fornecida a sistemática de nomenclatura de arquivos e o carimbo padrão que deverá ser utilizado pela Contratada.

5.2.11.4. Todos os documentos técnicos na versão final (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues ao Contratante em duas vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados.

5.2.11.5. Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues ao Contratante em uma via impressa (fases Anteprojeto) e duas vias impressas (Projeto Executivo – versão final), sendo que os desenhos deverão ser plotados.

5.2.11.6. A Contratada deverá fornecer ao Contratante, cópia em CD, DVD de boa qualidade dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato DWG, imagens em JPG e os elementos textuais em formato DOC ou XLS. Todos os arquivos devem ser disponibilizados também em formato PDF.

5.2.11.7. Os desenhos que comporão o Projeto Executivo deverão ser produzidos com o programa AutoCAD da Autodesk. A escala deverá ser adequada e normalmente utilizada, devendo ser mantida para todos os Projetos, tanto quanto possível. Os detalhes executivos e plantas setorizadas terão as escalas de representação adequadas ao seu objetivo.

5.2.11.8. Os documentos técnicos de cada um dos Projetos deverão ser agrupados em jogos separados e independentes, em correspondência a cada atividade técnica envolvida.

5.2.11.9. Os desenhos de cada Projeto deverão ser numerados sequencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem a disciplina.

5.2.11.10. Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada, para cada Projeto, a simbologia utilizada.

5.2.11.11. Deverão ser encaminhados à Contratante em pastas, para cada projeto, contendo:

- a) Impresso:
- Papel Sulfite;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

- Formato A1 e A2 (este formato para detalhes);
- Dobrado;
- Assinado pelos responsáveis técnicos e autores dos projetos;
- Para os projetos de arquitetura: RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) pagas junto ao CAU;
- Para os projetos de engenharia: ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pagas junto ao CREA;
- Aprovações nos órgãos competentes, quando for o caso;
- Demais documentos impressos em formato A4.

b) Digital CD:

- Arquivos de projetos utilizando a versão AUTOCAD 2007 ou superior ou versão compatível;
- Arquivo CTB com configuração das penas para plotagem;
- Arquivos de texto em extensão DOC;
- Arquivos de planilhas em extensão XLS;
- Arquivos de imagem 3D em extensão TIF;
- Arquivos de imagem de toda a documentação técnica, inclusive projetos, em extensão PDF;
- Relação de arquivos constantes no CD em extensão DOC.

5.3. ETAPAS DO PROJETO

5.3.1. ORIENTAÇÕES GERAIS:

A. Todos os Projetos serão realizados nas duas etapas definidas (Anteprojeto e Projeto Executivo).

B. Em todas as etapas deverão ser entregues Desenhos Gráficos em meio impresso e digital editável (arquivos dwg e docx).

C. Os documentos entregues em cada etapa deverão ser aprovados pela Contratada, conforme orientações descritas no item “APROVAÇÃO DOS PROJETOS PELA CONTRATADA”.

D. As entregas de cada etapa deverão ocorrer de forma única, sendo vedadas entregas parciais, quando se tratar de mais de uma atividade.

5.3.2. 1ª ETAPA: ANTEPROJETO

5.3.2.1. O Anteprojeto visa à análise e escolha da solução para os Projetos Complementares de Engenharia e Arquitetura que melhor atenda a implantação do objeto deste Termo de Referência sob o aspecto funcional, legal, técnico e econômico. Ele deverá assegurar o entendimento integral das proposições para as obras de reforma a serem executadas.

5.3.2.2. Nesta etapa serão analisadas as necessidades e metodologias construtivas de cada disciplina, em especial as demandas dos projetos de arquitetura e instalações, onde todas as premissas e conceitos necessários serão delineados e definidos de acordo com as normas e legislação pertinente, diretrizes de utilização e economia de energia, bem como redução do eventual impacto ambiental. Todas as definições e premissas deverão ser avaliadas e aprovadas pela Contratada, sendo apresentadas em reunião específica para conhecimento e apreciação.

5.3.2.3. Constitui a documentação do Anteprojeto:

A. Desenhos técnicos que propiciem uma visão macro das alternativas para as diversas disciplinas, suas características construtivas e indicação da solução mais adequada;

5.3.2.4. Para aprovação das soluções pela Contratada, deverá(ão) ser realizada(s) reunião(ões) para apresentação da proposta técnica.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

5.3.3. 2ª ETAPA: PROJETO EXECUTIVO

5.3.3.1. O Projeto executivo consiste no conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a implantação das obras reformas demandadas, contendo de forma clara e completa todas as especificações, indicações e dados construtivos para o perfeito fornecimento, instalação, montagem e execução dos serviços e obras a serem licitadas, devendo para isto, as diversas disciplinas estarem compatibilizadas. Desta forma, o projeto executivo deve apresentar todos os elementos construtivos elaborados com base no Anteprojeto aprovado, bem como no memorial descritivo, caderno de especificações técnicas de materiais e equipamentos;

5.3.3.2. Deverão ser entregues no Projeto executivo:

A. Desenhos técnicos elaborados a partir da solução aprovada na fase de estudo preliminar e entrega do Anteprojeto;

B. Relatório Técnico contendo o memorial descritivo dos sistemas, caderno de especificações técnicas dos materiais e equipamentos, memória de cálculo de dimensionamento de cada disciplina.

C. O Projeto executivo de todas as disciplinas, quando for o caso, deverá estar harmonizado de modo a evitar incompatibilidades.

D. O nível de detalhamento dos projetos deverá ser suficiente para evitar reformulações ou variações significativas no projeto executivo, devendo conter minimamente os elementos com nível de detalhamento dos projetos aprovado pelo Contratante, caso julgue necessário, o seu aprofundamento.

E. O orçamento detalhado deverá ser composto por no mínimo: Planilha de preços, Cronograma físico-financeiro, Curva ABC de serviços e de insumos, Memória de cálculo de levantamento quantitativo, Composições de preço unitário, Lista de insumos, Caderno de encargos, Cotações de mercado; além de Demonstrativo da Administração Local, Canteiro de Obras, Mobilização e Desmobilização, quando for o caso, bem como Demonstrativo de encargos sociais, Demonstrativo de BDI; Referencial de preços.

F. A ART, RRT dos responsáveis pela elaboração dos projetos e demais documentos técnicos.

G. Quando for o caso, apresentar as aprovações legais dos Projetos executivos, necessários para as implementações das soluções técnicas desenvolvidas, nos órgãos e concessionárias competentes (tais como: Prefeituras, COELBA, Corpo de Bombeiros, etc.).

5.3.3.3. Todas as alterações e revisões deverão ser documentadas em um Relatório Técnico e ser submetidas à aprovação do Contratante.

5.4. DESENVOLVIMENTO

5.4.1. Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com o Termo de Referência, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pelo Contratante.

5.4.2. Os desenhos técnicos deverão ser elaborados em escalas usualmente utilizadas nos projetos das diversas disciplinas e conter todas as informações necessárias para o seu pleno entendimento.

5.4.3. O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.

5.4.4. Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de Projeto estabelecidas no item “Etapas do Projeto”, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalhos.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

5.4.5. A Contratada deverá providenciar junto ao CAU e, ou CREA os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) e, ou as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto do Termo de Referência, inclusive da Planilha orçamentária.

5.4.6. A Contratada deverá entregar ao contratante uma via dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) e, ou as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) relativos a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.

5.4.7. A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

5.4.8. A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os softwares, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto.

5.4.9. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a fiscalização do Contratante, antes da execução dos serviços correspondentes.

5.4.10. Será de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

5.4.11. Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

5.4.12. Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, através dos autores dos Projetos.

5.4.13. A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

5.4.14. A Contratada deverá encaminhar ao Contratante cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes.

5.4.15. O Contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa pelo Contratante. O Contratante terá o direito de alterar os Projetos desenvolvidos, independentemente de consentimento dos autores, considerando que essa possibilidade pode vir a surgir durante a execução das obras.

5.5. COORDENAÇÃO

5.5.1. A Contratada indicará um Responsável para coordenar o desenvolvimento do (s) Projeto (s) contratado (s), assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica, fornecendo ao Contratante os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica;

5.5.2. A coordenação das atividades técnicas do (s) Projeto (s) deve ser feita em função das determinações do Projeto Arquitetônico;

5.5.3. O Projeto completo, constituído por todos os Projetos específicos devidamente compatibilizados entre si, deverá ter apenas um coordenador, com a responsabilidade de compatibilizar os Projetos e demais atividades técnicas, promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos Projetos específicos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas;

5.5.4. A Contratada deverá contar com equipe de profissionais habilitados à elaboração do (s) Projeto (s) contratado (s), nas várias modalidades envolvidas, com registro no Conselho



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

5.5.5. A Contratada deverá prever a participação dos membros da equipe multidisciplinar, responsáveis técnicos pela elaboração dos projetos, nas reuniões técnicas presenciais.

5.6. SUBCONTRATAÇÕES

5.6.1. A Contratada obriga-se a não subcontratar os serviços objeto do Termo de Referência. Na hipótese de serviços que, por sua natureza, reclamem execução por terceiros, o Contratante poderá excepcionalmente, autorizar a subcontratação de serviços diretamente completares aos projetos contratados, ficando a Contratada, relativo ao objeto subcontratado, direta e solidariamente responsável, técnica e civilmente, devendo promover a cessação imediata das atividades da subcontratada, quando solicitado pelo Contratante.

5.7. APROVAÇÃO DOS PROJETOS

5.7.1. Para cada etapa (Anteprojeto e Projeto Executivo), a fiscalização do Contratante deverá aprovar a documentação entregue, sendo emitido um Relatório de Análise Técnica em até **7 (sete) dias úteis** contados a partir da data subsequente à entrega. Caso a documentação não seja aprovada, este relatório apontará as “não conformidades” que deverão ser sanadas mediante revisão dos itens em desacordo.

5.7.2. A entrega do Relatório de Análise Técnica pela fiscalização do Contratante poderá ser feita por meio eletrônico ou impresso. A Contratada e o Contratante poderão agendar reuniões para debater as “não conformidades” do projeto, solicitando, caso alguma das partes julgue necessário, a participação de todos os projetistas.

5.7.3. A Contratada terá um prazo de até **3 (três) dias úteis** contados a partir da data de recebimento do Relatório de Análise Técnica para: 1) contestar as “não conformidades” apontadas e 2) informar ao Contratante quando entregará a nova documentação corrigida, respeitando o fluxograma de entregas dos serviços definidos no item “Prazos de Execução” do Termo de Credenciamento.

5.7.4. A documentação corrigida será novamente avaliada pela fiscalização do Contratante, seguindo os mesmos trâmites e prazos determinados para a primeira entrega.

5.7.5. O Contratante poderá solicitar quantas revisões forem necessárias antes da aprovação dos projetos, sendo de responsabilidade da Contratada prever em seu cronograma prazos necessários para correção e aprovação.

5.7.6. Depois dos projetos aprovados, as “não conformidades” que porventura aconteçam serão obrigatoriamente corrigidas na próxima etapa do projeto. Não havendo próxima fase, a Contratada deverá revisar os projetos e substituir os arquivos entregues em meio digital e impresso. A nova documentação somente será considerada aprovada quando o Contratado entender que todas as “não conformidades” foram sanadas. O Contratante e a Contratada deverão trabalhar sempre visando à eficiência dos processos, de forma a reduzir os prazos e quantidades de aprovações.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. O Contratante exercerá supervisão da prestação dos serviços cabendo-lhe acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços efetuados, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os que estiverem em desacordo com os termos da ordem de serviço, contrato ou processo de credenciamento.

6.2. Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a Contratada se obriga a comunicar, por escrito, ao Contratante a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

7. DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

7.1. Os serviços serão remunerados por atividade, contemplando todos os serviços executados e aprovados pela fiscalização designada pelo Contratante, segundo os critérios estabelecidos do **item 10** do Termo de Referência.

7.1.1.1. Os valores de remuneração das atividades técnicas estão definidos no ANEXO I deste Edital;

7.1.1.2. É vedado qualquer remuneração não prevista no Termo de Referência.

7.2. Pela prestação dos serviços objeto da Ordem de Serviços específica, o Contratante pagará à Contratada, os serviços realizados através de medição a ser realizada de acordo com cronograma de execução, no qual serão estabelecidos os prazos de entrega de cada projeto demandado;

7.2.1. O pagamento das atividades poderá ser dividido em 02 (duas) fases a critério do Contratante, sendo contratados e remunerados em separado, a saber:

7.2.1.1. Após a entrega e aprovação do Anteprojeto pelo Contratante, será medido o valor equivalente a 30% (trinta por cento) da demanda calculada para a atividade na OS e;

7.2.1.2. Após a entrega e aprovação do Projeto Executivo elaborado pela Contratada, que servirá de base para futura contratação dos serviços de reforma na edificação, será medido o valor equivalente a 70% (setenta por cento) da demanda calculada para a atividade na OS;

7.2.2. Caso, seja necessário efetivar a aprovação dos projetos elaborados em órgãos regulamentadores competentes a remuneração poderá ser dividida da seguinte forma:

7.2.2.1. Após a entrega e aprovação do Anteprojeto pelo Contratante, será medido o valor equivalente a 30% (trinta por cento) da demanda calculada para a atividade na OS e;

7.2.2.2. Após a entrega e aprovação do Projeto Executivo elaborado pela Contratada, que servirá de base para futura contratação dos serviços de reforma na edificação, será medido o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) da demanda calculada para a atividade na OS;

7.2.2.3. O restante equivalente 20% (vinte por cento) da demanda calculada para a atividade na OS, será medido após a aprovação do (s) Projeto (s) pelo órgão regulamentador competente;

7.2.3. Para a atividade de Elaboração do Orçamento de Obras, após a entrega do orçamento juntamente com toda a documentação pertinente, será medido o valor equivalente a 100% (cem por cento) do valor calculado para a atividade na OS;

7.2.4. Os Projetos entregues para o Contratante deverão ser revisados pela Contratada com todas e quaisquer alterações de projetos provenientes do processo de aprovação junto aos órgãos de regulamentação em virtude de solicitações necessárias e indispensáveis para sua aprovação legal final.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

ANEXO VIII - DA MINUTA DO CONTRATO

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pelo Órgão ou Entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem. Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

MINUTA DE CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA**, entidade jurídica de direito público interno, com sede na Praça Benjamin Constant, 18 Centro, Seabra/BA, CEP 46.900-000, inscrita no CNPJ sob o nº 13.922.604/0001-37, nesse ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Fabio Miranda de Oliveira**, portador do CPF 944.951.735-53 e Carteira de Identidade nº 0900510927 SSP/BA, doravante denominado CONTRATANTE, de outro lado a empresa, CNPJ com sede na, CEP 0000000000, neste ato representado por sue sócio/empresário o/a Sr.(a)....., maior, capaz, empresária, portadora do CPF 00000000000 e R.G. 000000000 SSP/BA., a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Contratação de execução de serviços....., nos termos das cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento refere-se à contratação decorrente do **Edital de Credenciamento Nº...../202x, da Prefeitura Municipal de Seabra/BA**, para CREDENCIAMENTO de empresas para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura para realizar sob demanda, elaboração de projetos arquitetônico, projetos de prevenção, detecção e combate a incêndio, projeto hidrossanitário, projeto elétrico, projeto de rede lógica, projeto estrutural, projeto de ar condicionado tipo central, projeto de paisagismo, projeto de acessibilidade e seus correlatos, com base nas edificações existentes, nas demanda de energia e distribuição de água e esgoto, elaboração dos projetos executivos, orçamentos e outros documentos indispensáveis para balizar a execução de reformas e intervenções legais, bem como a realização de vistorias e avaliações em edificações para uso do Município, em caráter ordinário, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento, sempre que houver interesse previamente manifestado pela contratante, nas unidades dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Município de Seabra – BA., conforme condições e exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Credenciamento nº ___/202x da Prefeitura Municipal De Seabra/BA. e o respectivo Termo de Referência e demais anexos.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº _____, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CARGA HORÁRIA	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
------	-----------	-----	---------------	--------------	-----------



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

01					
02					

2.2. Os serviços prestados e aceitos pelo contratante, terão como parâmetro os valores constantes no Termo de Credenciamento (ANEXO VII deste Edital).

2.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de _____ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

4.3. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.

4.4. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.5. A Cláusula Sétima do Termo de Referência traça as condições de execução dos serviços, fixando no item 7.1.3 que início dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço;

4.6. A forma de execução das demandas solicitadas pelos Órgão, Entidades do Poder Executivo estão regimentadas no Anexo I (Termo de Referência), Anexo VI (Minuta de Termo de Credenciamento), e VI-A (Diretrizes), além dos fixados no Edital e contrato (Minuta, Anexo VII), que faz parte integrante deste Contrato, conforme estabelece item 7.5 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA– DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. As condições de pagamento estão previstas na Clausula 10 do Termo de Referência, bem como nos demais anexos do Edital, que faz parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ão) da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Atividade / Projeto

Órgão: 08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Unidade: 08.08 - OBRAS E URBANISMO

Proj./Ativ.:

.....

NOTA: As dotações acima previstas é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações do objeto do contrato, bem como poderão ser suprimidas, acrescentadas ou apostiladas na forma da lei. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Fica dispensada a prestação de garantia contratual para execução do objeto deste termo de referência, conforme faculta o artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da contratada estão previstas na Cláusula Oitava do Termo de Referência, no item 8.1 e seus desdobramentos, as quais vinculam as partes contratantes.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. As obrigações do contratante estão previstas na Cláusula Oitava do Termo de Referência, no item 8.2 e seus desdobramentos, as quais vinculam as partes contratantes.

9.2. Caberá ainda ao contratante, sobre os créditos devidos à contratada, efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

9.3. Não será efetuado pagamento à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.4. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

9.6. Notificar a contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Durante a vigência do Contrato a Contratada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.

10.4. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

10.5. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

10.5.1. A presente contratação prevê possibilidade de reajuste, nas condições delineadas pelo item 10.14 do Termo de Referência e seus desdobramentos, bem como observados o regramento da matéria, contido nos anexos do Edital, que fazem parte integrante deste.

10.5.2. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste dos valores das atividades do Credenciamento será o Índice Nacional de Preços da Construção Civil (INCC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Orientação Técnica nº 0028/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções acerca da inexecução do Contrato e/ou infração administrativa estão disposta na Cláusula 12 do Termo de Referência e nos demais anexos do Instrumento Editalício.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

12.2. A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

12.3. Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

a) Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

b) Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

c) Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

d) Decretar falência ou insolvência civil;

e) Realizar dissolução da sociedade;

f) Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo da do Contratante, prejudique a execução do contrato;

g) Descumprir as instruções e orientações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA. ou do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA. ou ao Contratante;

h) Divulgar informações de interesse exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA/BA. ou do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

12.4. Rescisão: além das demais formas previstas legalmente, o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante renúncia escrita com 30 (trinta) dias de antecedência, contados da data do recebimento da referida comunicação, pela outra parte, sem direito a quaisquer indenizações ou compensações para a contratada.

12.4.1. Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da contratada no momento da rescisão, poderá o Contratante efetuar a retenção de valores devidos à Contratada, nos limites suficientes às compensações dos mesmos, além da aplicação da multa prevista no contrato.

12.4.2. Caso o Contratante não utilize a prerrogativa de rescindir este contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento da nota fiscal/fatura até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12.4.3. O contrato poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo pelo Contratante, nos demais casos previstos em lei.

12.4.4. Havendo interesse da contratada na rescisão do contrato, a mesma fica obrigada a apresentar as justificativas ao contratante para análise e aprovação quanto a possibilidade de rescisão amigável.

12.4.4.1. Havendo rescisão amigável, os serviços em andamento deverão ser concluídos.

12.4.5. Em qualquer hipótese de rescisão contratual, a contratada somente terá direito à remuneração pelos serviços convenientemente prestados.

12.4.6. No ato da rescisão contratual, a contratada prestará conta dos documentos que lhe tenham sido confiados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

13.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. As regras de fiscalização estão dispostas e devem ser exercidas nos termos da Cláusula 11 do Termo de Referência, Anexo III ao Edital, que faz parte integrante deste Processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

16.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

16.2. Consta nas declarações expressas da Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. O contratante poderá revogar este contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

17.4. A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

17.5. Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

17.6. É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura de Seabra/BA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da cidade de Seabra/BA., como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

Seabra/BA, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

Seabra – BA., xxx de xxxxxxxx de 202x

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

CNPJ 13.922.604/0001-37

Contratante

Ou

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 15.579.610/0001-69

Ou

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SEABRA - BA

CNPJ 11.235.051/0001-19

Ou

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME

CNPJ 47.190.136/0001-75

Xxxxxxxxxxxx

Contratada

PARECER JURIDICO

Em análise ao presente contrato constatei que o mesmo se encontra em plena conformidade com os ditames estabelecidos pela lei 8666/93

Assessor Jurídico

OAB(BA)



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

ANEXO VIII

ADENDO - A

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA/ADESÃO

Esta data, protocolamos os documentos relativos ao credenciamento da empresa -----
-----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----
relativo ao Credenciamento Nº 03/2023, Edital Nº 027/2023, Processo Administrativo Nº
098/2023, no **formato físico**, nos termos do inciso I, item 4.2.1 do referido edital.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante responsável



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA

Praça Benjamin Constant, 18 - CEP 46900-000 – Fone: (75) 3331-1421/1422

C.N.P.J. 13.922.604/0001-37

www.seabra.ba.io.org.br

ANEXO VIII

ADENDO - B

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA/ADESÃO

Esta data, atestamos o protocolamos de recebimento dos documentos relativos ao credenciamento da empresa -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, relativo ao Credenciamento Nº 03/2023, Edital Nº 027/2023, Processo Administrativo Nº 098/2023, no **formato eletrônico**, nos termos do inciso II, item 4.2.1 do referido edital, conforme atesto e-mail em anexo.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante responsável