



EDITAL E ANEXOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 293/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 044/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 293/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência ANEXO - X, deste edital.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS A PROPOSTAS E HABILITAÇÃO - INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

TIPO: Menor preço por lote

REGIME DE EXECUÇÃO: Preço unitário

DATA DA SESSÃO: 07 de julho de 2021

HORÁRIO: 09h00 (horário de Brasília).

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - BA, situada na Rua Jose Ramos Anchieta n° 187 - Bairro Jardim Primavera.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1. Lei Federal n°. 8.666/93, atualizada, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 1.2. Lei Federal n°. 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominado pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências; Decreto Municipal n° 971/2006
- 1.3. Decreto Federal n° 3.555/2000;
- 1.4. Lei complementar 123/2006, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.
- 1.5. Lei Complementar n° 147/2014 e 155/2016

1- PREÂMBULO

1.1 A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhaes - BA, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, por este edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações, a ser realizada em sessão pública, conforme local, data e horário e locais supracitados.



1.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, conforme publicações a serem realizadas no Diário Oficial do Município.

2 - OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA**, conforme quantitativos e especificações indicados no Anexo X deste edital.

3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de crédito em conta, após ter sido devidamente atestada a prestação dos serviços de acordo com as especificações ajustadas.

3.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "online", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

3.3. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da programação financeira constada no ANEXO X - Termo de referência.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública.

4.2. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

4.2.1. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

4.2.2. A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia autenticada do Contrato Social ou equivalente da empresa.



4.3. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

4.5. O representante legal que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá se manifestar durante a Sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita (exceto quando da ausência da declaração citada no item 4.7, deste Edital).

4.6. Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo I (Modelo de Credencial)**, acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente.

4.7. Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo II (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação)**, para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02.

4.7.1 No caso da ausência da **Declaração** acima citada, a mesma poderá ser elaborada de próprio punho na sessão pública, pelo representante devidamente credenciado pela licitante.

4.8. Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações “ME” ou “EPP”, juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06 e alterações, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Certidão Simplificada emitida pela junta comercial da Sede do licitante.
- b) Declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo anexo).

4.9. Todos os documentos referentes ao credenciamento, deverão ser apresentados fora dos envelopes nº 01 e 02.

4.9.1. Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.



5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requisitada no item 9 deste Edital.

5.2. Poderão participar desta licitação, em condições diferenciadas, as microempresas e empresa de pequeno porte, na forma prescrita da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

5.3. Não poderão participar da presente licitação:

5.3.1. Pessoas físicas;

5.3.2. Empresas em regime de subcontratação ou, ainda, em consórcio;

5.3.3. Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.3.4. Empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.3.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

5.3.6. Empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.

5.3.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.3.8. Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

5.4. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observadas.

5.4.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.



6 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os elementos que compõem a PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO devidamente ordenada e numerada serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães
Pregão Presencial: 044/2021
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA.
Endereço do licitante:
Identificação dos Envelopes:
- ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
- ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

6.2. A colocação de elemento(s) do envelope da Proposta Comercial no envelope da Documentação acarretará a inabilitação do licitante.

6.3. Não serão reconhecidas as Documentações e Propostas via fax ou e-mail. As Documentações e Propostas enviadas via postal serão reconhecidas desde que recebidas no Setor de Licitações até o horário de início da sessão de abertura.

6.4. Serão aceitas propostas encaminhadas via postal, protocoladas junto ao setor de licitação, até o horário previsto para a abertura do certame.

7 - PROPOSTAS COMERCIAIS

A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexadas, quando couber), rubricadas em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.



7.1.2. Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

7.1.3. Preço unitário e total de todos os itens, e valor total do lote cotado em algarismo e por extenso, sendo que caso haja divergência entre o valor unitário e o total será considerado o valor unitário, e entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado o valor por extenso;

7.1.4. Conter declaração que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de prestação dos serviços, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela contratante para execução completa do contrato;

7.1.5. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.1.6. Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.2. A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato.

7.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais/serviços respectivos serem fornecidos à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA sem quaisquer ônus adicionais.

7.4. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5. As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, sua formulação deverá ser feita por lote.

7.6. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes.



7.8. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

- 7.8.1. Não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- 7.8.2. Contiverem emendas, borrões ou rasuras e impressão ilegível.
- 7.8.3. Apresentem cotação de opção de produto/serviço (proposta alternativa).
- 7.8.4. Apresentar valores unitários e totais maiores do que os fixados no Termo de Referência ANEXO X.
- 7.8.5. Apresentar alterações nas descrições, especificações técnicas e quantitativos fixados no termo de referência.

8 - JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

- 8.1. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo menor preço global.
- 8.2. Serão classificados para lance pelo Pregoeiro os licitantes que apresentarem proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.
- 8.3. Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 8.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três).
- 8.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 8.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.7. Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 8.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.



8.9. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço por lote, assim entendido o menor valor oferecido apresentado pelas licitantes presentes.

8.10. Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

8.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

8.12. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para, no prazo de 4 (quatro) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

8.13. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.14. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.15. Nas situações previstas nos itens 8.8 e 8.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.16. Finalizada a fase de lances, para fins de verificar a exequibilidade dos preços, é facultado ao Pregoeiro solicitar da licitante vencedora Planilha de Composição de Preços Unitários, que deverá ser composta pelos encargos, taxas, fretes e demais emolumentos que incidirão na formulação dos preços finais ofertados para execução do objeto.

8.17. Quando comprovada a existência de inexequibilidade de preços, o Pregoeiro desclassificará a menor proposta e as propostas subsequentes que se enquadrarem na mesma situação da primeira, selecionando como vencedora a proposta que, avaliada a sua exequibilidade, for aceitável para plena e satisfatória execução contratual.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.



9.2. No Envelope n.º 02 (Documentação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e encabeçadas por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

9.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

9.2.1.4. 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;

9.2.1.5. Cópia autenticada dos documentos pessoais (identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

9.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.2.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;



9.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS.

9.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.2.7. Consulta Consolidada Pessoa Jurídica, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2.2.8. Consulta Consolidada Pessoa Física (em nome dos sócios da empresa) emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.3.1. Licença de Operação e Licença de Funcionamento, emitidas pelo órgão ambiental competente.

9.1.3.2. Licença de Regularidade do Responsável Técnico e da Empresa perante o Conselho de Classe ao qual pertença;

9.1.3.2.1. O Responsável Técnico deverá ser Engenheiro Sanitarista e/ou Químico com registro em seu respectivo conselho, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar no tocante à atuação dos trabalhadores (art. 68 da Lei 8.666/93).

9.1.3.2.2. Tal profissional reportar-se-á diretamente ao Fiscal do Contrato;

9.1.3.3. Registro da empresa junto ao Conselho Regional do seu responsável técnico;

9.1.3.4. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por empresa pública ou privada, devidamente registrado(s) no Conselho Regional competente, comprovando a experiência da empresa na prestação de serviços de limpeza e higienização de reservatórios de água potável.

9.1.3.4.1. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

I - Identificação do (s) local (is) em que foram realizados os serviços;

II - Descrição dos serviços realizados;

III - Data de emissão do atestado;



IV - Indicar se os serviços foram realizados total ou parcialmente;

V - Identificação do contratante e assinatura de seu representante legal.

9.1.3.4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

9.2.4 quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível devidamente registrada na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e apresentados na forma da Lei e que comprovem a boa situação da empresa, conforme o prescrito no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Com o advento do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) e da ECD (Escrituração Contábil Digital), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/2007, as empresas enquadradas no regime de "Lucro Real", não mais registram o Livro Diário na Junta Comercial, como faziam anteriormente. Atualmente, as empresas enviam eletronicamente sua escrituração contábil à Receita Federal (por meio do SPED e ECD) e esta (Receita Federal) fica responsável pelo envio à Junta Comercial.

9.2.4.1. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.2.4.2 Todas as empresas que se enquadrarem nas Instruções Normativas RFB nº 787 e DNRC nº 107 não poderão apresentar o balanço patrimonial registrado na Junta Comercial e devidamente assinado pelo administrador da empresa e profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC; a obrigação é a escrituração digital. O balanço patrimonial, Escrituração Contábil Digital (ECD), através do SPED - Serviço Público de Escrituração Digital possui todas as informações previstas nas Instruções Normativas, como dados do Administrador da empresa e Contabilista, termos de abertura e de encerramento; todas estas informações de forma eletrônica.

9.2.4.3. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, optantes do SIMPLES, caberá ao licitante demonstrar a sua situação financeira conforme Resolução CFC N.º 1.418 aprovou a ITG 1000 - Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que em seu item 26 estabeleceu que: 26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários. (Grifei e negritei).



Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no balanço patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Grau de Endividamento), apurados por meios das seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

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

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)

$GEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

OBS. 1: Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

- Compras e Serviços:
- ILG maior ou igual a 1,0;
- ILC maior ou igual a 1,0;
- GEG menor ou igual a 1,0.

OBS. 2: Obterão classificação econômico-financeira relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem pelo menos dois dos três indicadores iguais ou superiores aos limites estabelecidos.

9.2.4.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, com data de expedição de no máximo 30 (trinta) dias da data da sessão da abertura dos envelopes contendo toda a documentação de habilitação.

9.2.4.5. Comprovação de patrimônio líquido de, no mínimo, **10% (dez por cento por cento)** do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei.

9.2.5 OUTROS DOCUMENTOS:

9.2.5.1. **Declaração assinada** pelo representante legal da licitante, devidamente identificado, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também não admite qualquer trabalho à menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854/99), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, visando cumprimento ao disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (modelo anexo)



9.2.5.2. **Alvará de Localização e/ou funcionamento**, em plena validade, emitido pelo órgão responsável da sede do licitante.

9.3. TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E ALTERAÇÕES)

9.3.1. Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.3.2, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.3.1. Na ocorrência da hipótese prevista no dispositivo anterior, será facultado à Comissão de Licitação declarar vencedor do certame o licitante, efetivamente habilitado, que tenha apresentado a melhor proposta, ou opinar pela revogação da licitação.

9.3.4. Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.3.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.3.5. Para efeito do disposto no item 9.3.4, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de



pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 16.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 16.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.3.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.3.7. O disposto nos itens 9.3.4 e 9.3.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.4. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães. No caso de apresentação de documentos em cópias não autenticadas, o Pregoeiro poderá solicitar da licitante a apresentação dos originais de posse do representante na sessão para conferência de veracidade dos documentos.

9.4.1. As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, NÃO necessitarão estarem autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos sites, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato.

9.5. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.6. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

9.7. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

10 - ADJUDICAÇÃO

10.1. Caso não haja manifestação de recurso, o objeto da presente licitação será adjudicado ao licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão Presencial e seus Anexos forem declarados vencedor.



11 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço/empenho.

11.2. A Prefeitura não se obriga em contratar os serviços na sua totalidade, devendo ser executados de acordo com os quantitativos solicitados, nas condições estabelecidas na proposta vencedora.

11.3. Os serviços de que se trata o presente Edital deverão ser executados:

11.3.1. Provisoriamente, pelo responsável pela Secretaria Municipal Solicitante, sendo lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.3.2. Definitivamente, dentro do período de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento provisório, após a recepção técnica efetuada por técnicos da Prefeitura, após certificado de que os bens foram entregues de acordo com o solicitado, em perfeitas condições, quando será lavrado Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “b” do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a execução dos serviços objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os entregues, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. Ocorrendo rejeição dos serviços, a contratada deverá substituí-los no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

11.6. Ainda que os serviços sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa vencedora pela validade, qualidade e segurança dos mesmos.

12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Caberá à CONTRATADA realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando o seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:



12.1.1. Executar os serviços conforme proposta comercial apresentada, sendo de sua responsabilidade todos os mecanismos adotados para plena execução.

12.1.2. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

12.1.3. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

12.1.4. Comunicar à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

13- CONTRATOS, PRORROGAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS.

13.1. A prestação de serviços objeto da presente licitação se dará mediante formalização de contrato administrativo, a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no Anexo **IX**, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. O contrato administrativo decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência por 12 (doze) meses, contado da data da assinatura, e poderá ser prorrogado, conforme conveniência das partes, observando-se o disposto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3. Os preços poderão ser revistos, nos limites autorizados pelo Governo Federal, quando do aumento nos valores dos materiais, que comprovadamente afetem o equilíbrio físico-financeiro do Contrato, caso em que será celebrado termo aditivo onde se discriminem os novos preços em vigor.

13.4. A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA providenciará por sua conta, a publicação do extrato do contrato celebrado no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

13.5. O licitante vencedor terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:



14.1.1. Ensejar o retardamento da execução do certame,

14.1.2. Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,

14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo,

14.1.4. Fizer declaração falsa; ou.

14.1.5. Cometer fraude fiscal.

14.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

14.2.1. Multa de 2% (dois por cento) ao dia de atraso até o 5º (quinto) dia após a data fixada para prestação dos serviços, a partir do 6º (sexto) dia até o limite do 10º (décimo) dia multa de 4% (quatro por cento) calculada sobre o valor do pedido em atraso.

14.2.2. A partir do 11º (décimo primeiro dia) será caracterizada inexecução total da obrigação, podendo o Município de Luís Eduardo Magalhães - BA, rescindir o Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

14.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

14.4. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

15 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

15.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente instrumento convocatório.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação ao edital deverão ser protocolados junto ao Pregoeiro no horário de funcionamento normal da repartição das 08h00 às 12h00 das 14h00 às 18h00, ou encaminhados no e-mail: licitacao@pblem.ba.gov.br. **NOTA:** os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pelo e-mail supracitado e os julgamentos



dos pedidos de impugnação serão publicados no **Diário Oficial do Município**, até o último dia útil anterior á data de abertura do certame.

15.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

15.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, o que levará a possível adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

15.5. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2. Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA providenciará a publicação no seu quadro de avisos, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração.

16.3. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, a finalidade e a segurança do contrato a ser firmado.

16.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

16.5. Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

16.6. Os quantitativos poderão ainda ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



16.7. É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

16.8. O Pregoeiro e/ou o Prefeito Municipal, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

16.8.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.9. A licitação não implica proposta de contrato por parte da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA.

16.10. A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso a Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

16.11. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

16.12. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

16.13. Quaisquer dúvidas quanto à interpretação do presente Edital e seus Anexos poderão ser dirimidos pelo Pregoeiro, desde que apresentadas por escrito, conforme prazo estabelecido no subitem 5.4 deste Edital, e encaminhadas ao Pregoeiro, cujo telefone para contato é o de nº (77) 3628-9000.

16.14. As dúvidas serão respondidas por escrito mediante correspondência encaminhada a todos os interessados.

16.15. Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.

16.16. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

16.16.1. Anexo I - Modelo de Credencial

16.16.2. Anexo II - Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação.

16.16.3. Anexo III - Modelo de Apresentação de Proposta Comercial



- 16.16.4. Anexo IV** - Modelo de Apresentação de Planilha de Preços
- 16.16.5. Anexo V**- Modelo de Declaração de ME/EPP
- 16.16.6. Anexo VI** - Modelo de Declaração que não emprega menor
- 16.16.7. Anexo VII** - Modelo de Declaração de disponibilidade de equipamentos
- 16.16.8. Anexo VIII** - Modelo de Declaração de conhecimento técnico-operacional
- 16.16.9. Anexo IX** - Minuta do contrato de prestação de serviços
- 16.16.10. Anexo X** – Termo de Referência

16.17. O Foro da Comarca de Luís Eduardo Magalhaes - BA será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Luís Eduardo Magalhaes/BA, 17 de junho de 2021.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR

Prefeito Municipal



A N E X O - I
MODELO DE CREDENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 044/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 293/2021

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2021

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal
Luís Eduardo Magalhães/BA

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____
portador(a) da Carteira de Identidade n° _____, expedida pelo(a)
_____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão
Presencial n° _____, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita
apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de
recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões
administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante

(Obs.: é necessário o reconhecimento da firma do outorgante).



A N E X O - II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE
HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 044/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 293/2021

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço, telefone e CNPJ).

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA

Sr. Pregoeiro,

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial n°.....**, promovida pela Prefeitura Municipal De Luís Eduardo Magalhães/BA e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)



A N E X O - III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 293/2021

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES/BA

Rua Jose Ramos Anchieta nº 187 - Bairro Jardim Primavera CEP - 47850-000.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo edital de licitação, tendo como objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA**, objeto desta licitação em referência, declarando expressamente, que:

- Recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- Acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item (ns), bem como total geral por extenso;
- Os serviços cotados atendem a todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;
- Concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a execução do objeto desta licitação;
- Nos preços propostos estão inclusas todas as despesas e custos relacionados com a execução, especialmente, os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato.
- o portador desta carta Senhor _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega.



- Concordamos em prestar todos os serviços que forem solicitados, em até 05 (cinco) dias, a contar da sua solicitação, bem como estamos cientes da distância fixada no termo de referência.

Local e data

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)
(Número de identidade do declarante)



A N E X O - I V

**MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 293/2021**

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço, telefone e CNPJ).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT. DE SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL POR ANO
1					
2					
3					
TOTAL					R\$

Validade: 60 (sessenta) dias

Prazo de execução: 12 (doze) meses

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo/Telefone:



A N E X O - V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 293/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que a empresa (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à (endereço completo da empresa), enquadra-se na condição de _____, para fins de cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

ASSINATURA DO CONTADOR RESPONSÁVEL
NÚMERO DO CRC DO CONTADOR



A N E X O - VI

PREGÃO PRESENCIAL N° 044/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 293/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que esta empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



A N E X O - V I I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 293/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS,
MATERIAIS E EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA.**

(Em papel timbrado da empresa)

(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Senhor (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do Processo Administrativo nº 293/2021, Pregão Presencial nº 044/2021 que, conforme estabelece o parágrafo 6º do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dispõe máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto do presente processo.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



A N E X O - VIII

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 293/2021
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO-
OPERACIONAL**

Por este, a empresa (razão social) inscrita no CNPJ sob o NºXXXX, com sede na XXX, DECLARA que recebeu todos dos documentos concernentes à licitação, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93 e suas Alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**



A N E X O - I X

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 293/2021**

O **MUNICÍPIO DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nºs 04.214.419/0001-05, com sede à Rua Jose Ramos de Anchieta, 187 Bairro Jardim Primavera 47850-000, neste ato representado por seu Prefeito, o **ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 1342764935 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 043.930.175-01, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, representada neste ato pelo senhor Secretário, Divino Gustavo Ferreira Carias, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, representado neste ato, pela Secretária Municipal de Saúde, senhora Maria Gabriela Izoton, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**, representado neste ato, pela Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social, Senhora Scheilla Bernardes Spengler, **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**, representado neste ato, pelo Secretário Municipal de Educação, senhor Carlos Lopes da Fonseca, assistidos juridicamente, pela Procuradoria Geral do Município, através do senhor Procurador **WILTON BARBOSA NOVAES** e, do outro lado, a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/0001-__, estabelecida à Rua _____, nº __, Edifício _____, _____, no Município de _____, através de seu Sócio-Gerente, _____, portador de cédula de identidade nº _____ SSP/BA e CPF nº ____-__, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**; firma o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de **Pregão Presencial n.º 044/2021**, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____; sujeitando-se os contratantes à Lei Federal n.º 8.666/93 (com suas modificações), e às cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA**, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, consta no processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial n.º 044/2021**.

Parágrafo Único. O processo, normas, instruções, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **Pregão Presencial n.º 044/2021**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.



CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

Este instrumento vigorará até por **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, devendo ser observado à emissão da ordem de serviço pela autoridade competente, para início da execução.

Os prazos poderão ser prorrogados, conforme conveniência das partes, observando-se o disposto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A Prefeitura não se obriga em contratar os serviços na sua totalidade, devendo ser executados de acordo com suas necessidades, mediante solicitação previamente formulada, nas condições estabelecidas na proposta vencedora.

3.2. O presente Contrato subordina-se ao regime de execução de empreitada por preço unitário, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

I- Da CONTRATADA:

- a) prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira, de acordo com a proposta apresentada;
- b) responder pelos vícios e defeitos ocultos do serviço;
- c) receber o preço estipulado na Cláusula Quinta.
- d) assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
- e) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;
- f) comunicar à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- g) a contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

II- Do CONTRATANTE:

- a) pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula quarta;
- b) receber o (s) serviço (s) descritos na Cláusula Primeira.



§ 1º. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

§ 2º. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de devolver, sem qualquer ônus, o serviço que não corresponda às características descritas na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

O objeto do presente contrato será recebido pelo **CONTRATANTE** na forma do disposto no inciso II do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

Parágrafo único. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, perfeição e especificação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, PAGAMENTO E REVISÃO.

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela execução do objeto do presente contrato, a importância estimada de **R\$** _____ (_____), fixada de acordo com o Edital de licitação **Pregão Presencial n.º 044/2021**.

O pagamento devido ao contratado será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de crédito em conta, após ter sido devidamente atestada a prestação dos serviços de acordo com as especificações ajustadas.

Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

Os preços poderão ser revistos, nos limites autorizados pelo Governo Federal, quando do aumento nos valores dos materiais, que comprovadamente afetem o equilíbrio físico-financeiro do Contrato, caso em que será celebrado termo aditivo onde se discriminem os novos preços em vigor.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA à conta da seguinte programação:

Unidade Orçamentária: 02.04.000 – Secretaria Mun. De Planejamento, Orçamento E Gestão;
Projeto/ Atividade: 04.121.029.2007 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Orçamento E Gestão;
Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.



Unidade Orçamentária: 02.05.000 – Secretaria Munic. De Administração E Finanças;

Projeto/Atividade:

04.122.031.2008 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Adm. E Finanças;

04.128.031.2012 – Capacitação Dos Servidores Da Administração;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.07.000 – Secretaria Municipal De Cultura E Turismo;

Projeto/Atividade: 13.122.032.2028 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Cultura E Turismo;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.07.100 – Secretaria Municipal De Esporte E Lazer;

Projeto/Atividade: 27.813.033.2082 – Gestão Das Ações Da Sec. Municipal De Esporte E Lazer;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.08.000 – Sec. Municipal De Trabalho E Assistência Social;

Projeto/Atividade: 08.122.050.2031 – Gestão Das Ações Da Secretaria Mun. De Trabalho E Assistência Social;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.08.100 – Fundo M. De Assistência Social – FMAS;

Projeto/Atividade:

08.244.050.2079 – Gestão Das Ações Do Fundo M. De Assist. Social – Vinculados;

08.243.050.2088 – Gestão Das Ações Do Sist. Único De Assistência Social – Suas;

08.244.050.2102 – Gestão Das Ações Do Prog. Bolsa Fam. E Do Cad. Único – Suas;

08.244.050.2112 – Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Assist. Social;

Fonte De Recursos: 28 – FEAS;

Fonte De Recursos: 29 – FNAS;

Unidade Orçamentária: 02.08.100 – Fundo Municipal De Assistência Social –FMAS;

Projeto/Atividade:

08.122.050.2044 – Gestão Das Ações Do Fundo M. De Assist. Social – Rec. Livre;

08.244.050.2112 – Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Assist. Social;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.15.000 – Fundo Municipal Da Criança E Do Adolescente – FMCA;

Projeto/Atividade: 08.243.050.2098 – Gestão Das Ações Do Fundo Mun. Da Criança E Do Adolescente;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.09.100 – Fundo Municipal De Saúde - FMS

Projeto/Atividade:

10.301.051.2054 – Gestão Das Ações Dos Serv. De Saúde – Rec. Próprios (15%);

10.128.051.2053 – Capacitação Dos Servidores Da Rede Municipal De Saúde;

10.302.051.2046 – Gestão das Ações: Média e Alta Complexidade Amb. e hospitalar

10.301.051.2047 – Gestão das Ações da Atenção Básica de Saúde

10.301.051.2051 – Gestão das Ações do Posto de Saúde Drº Gileno de Sá

10.301.051.2052 – Gestão das Ações do Serv. De Atendimento Móvel de Urgência – SAMU



10.301.051.2055- Gestão das Ações do Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS
10.302.051.2072 - Gestão das Ações da Unidade de Pronto Atendimento - UPA
10.301.051.2073 - Gestão das Ações da Manutenção da Policlínica Municipal

10.301.051.2101 - Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Saúde;

Fonte De Recursos: 02 - Saúde 15%.

Fonte De Recursos: 14 - SUS

Unidade Orçamentária: 02.06.200 - Fundo Municipal De Educação - FME

Projeto/Atividade:

12.365.039.2014 - Gestão Das Ações De Manutenção Da Educação Infantil;

12.361.039.2015 - Gestão Das Ações De Ensino Fundamental (25%);

12.361.039.2025 - Gestão das Ações da Educação Básica - FUNDEB 40%

Fonte De Recursos: 01 - Educação 25%

Fonte De Recursos: 19 - FUNDEB 40%

Unidade Orçamentária: 02.10.000 - Secretaria Municipal De Infraestrutura;

Projeto/Atividade: 15.451.057.2059 - Gestão Das Ações Da Secretaria De Infraestrutura;

Projeto/Atividade: 15.451.057.2056 - Gestão Das Ações dos Serviços de Limpeza Pública;

Fonte De Recursos: 00 - Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.11.000 - Sec. Mun. De Seg. Ordem Pública E Trânsito;

Projeto/Atividade:

06.181.038.2060 - Gestão Das Ações Da Guarda Municipal;

06.122.038.2061 - Gestão Das Ações Da Sec. De Seg. Ordem Pública E Trânsito;

06.181.038.2128 - Gestão Das Ações Da SUTRANS;

Fonte De Recursos: 00 - Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.12.000 - Secretaria Municipal De Agricultura;

Projeto/Atividade: 20.691.035.2063 - Gestão Das Ações Da Secretaria De Agricultura;

Fonte De Recursos: 00 - Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.13.000 - Secretaria Municipal De Meio Ambiente;

Projeto/Atividade: 18.542.034.2067 - Gestão Das Ações Da Secretaria De Meio Ambiente;

Fonte De Recursos: 00 - Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.14.000 - Secretaria Mun. De Indústria, Comércio E Serviços;

Projeto/Atividade: 04.122.037.2083 - Gestão Das Ações Da Sec. Municipal De Ind. Com. E Serviços;

Fonte De Recursos: 00 - Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.01.700 - Sec. Muni. De Ciência, Tecnologia E Inovação;

Projeto/Atividade: 19.122.056.2120 - Gestão Das Ações Da Sec. Mun. De Ciência, Tec. E Inovação;

Fonte De Recursos: 00 - Recursos Ordinários.

Elemento De Despesa: 3.3.9.0.39.00.00000000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.



CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos Arts. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

I- Pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade dele;

II- Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo art. 79, inciso II e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas à **CONTRATADA** as sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações assumidas perante o **CONTRATANTE** na forma estabelecida a seguir:

1.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

1.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, por força do art. 87 da Lei Federal n.º 8666/93, conforme discriminado a seguir:

121. **Advertência escrita**, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do Licitante e/ou Contratada, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

122. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada a **multas**, que serão graduadas de acordo



com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes critérios:

a) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o contrato de prestação de serviço objeto da presente Licitação.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução dos serviços, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. O acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato serão realizados pelo (a) Servidor (a) _____, Matrícula ____, lotado (a) na Secretaria Municipal de _____, designado (a) Gestor Operacional do referido contrato.

§ 2º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Luís Eduardo Magalhães/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Luís Eduardo Magalhães/BA, __ de _____ de 2021.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

WILTON BARBOSA NOVAES
Procurador Geral do Município

DIVINO GUSTAVO FERREIRA CARIAS
Secretário de Administração e Finanças



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Maria Gabriela Izoton

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Scheilla Bernardes Spengler

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

Carlos Lopes da Fonseca

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHA 01: Nome: CPF:	TESTEMUNHA 02: Nome: CPF:
--	--



ANEXO – X

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1. Lei nº. 8.666/93, atualizada, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 1.2. Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 1.3. Lei complementar 123/2006 e 147/14 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.
- 1.4. Lei Estadual da Bahia nº. 9.433/2006.
- 1.5. As normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA**, conforme descrição do item **ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**.
- 2.2. O regime de execução dos serviços é: empreitada por preço unitário.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, visa atender as necessidades de todas as Unidades das Secretarias



do Município. Tal contratação se dá em virtude do efetivo da Prefeitura Municipal, não possuir condições técnicas para executar tais serviços, visto que, além da falta de técnicos para execução e equipamentos de proteção individual adequado, existe a necessidade de a empresa ser regularizada junto aos órgãos ambientais e sanitários competentes, além da correta destinação e descarte dos resíduos.

3.2. A limpeza das caixas d'água, deverá ser executada com equipamento específico, transportado de forma segura e autorizado por órgão competente. A remoção dos resíduos e correto descarte são essenciais para a higiene do local, saúde das pessoas, boas condições de trabalho e controle ambiental.

3.3. As higienizações se fazem necessárias a fim de atender às legislações vigentes quanto à disponibilização de água em locais coletivos. O serviço deve ser executado por empresa que possuir alvará de funcionamento para esse fim, além de apresentar as licenças ambientais e sanitárias previstas pelo município onde estiverem instaladas.

3.4. A contratação do objeto deste termo é necessária para atender ao bom e eficaz funcionamento dos Prédios Municipais, desde que solicitado por ordem de serviço do responsável pelo contrato.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para custear o objeto deste Termo correrão por conta de recursos consignados no orçamento do exercício, conforme a seguinte programação financeira:

Unidade Orçamentária: 02.04.000 – Secretaria Mun. De Planejamento, Orçamento E Gestão;

Projeto/Atividade: 04.121.029.2007 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Orçamento E Gestão;
Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.05.000 – Secretaria Munic. De Administração E Finanças;

Projeto/Atividade:

04.122.031.2008 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Adm. E Finanças;

04.128.031.2012 – Capacitação Dos Servidores Da Administração;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.07.000 – Secretaria Municipal De Cultura E Turismo;

Projeto/Atividade: 13.122.032.2028 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Cultura E Turismo;



Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.07.100 – Secretaria Municipal De Esporte E Lazer;
Projeto/Atividade: 27.813.033.2082 – Gestão Das Ações Da Sec. Municipal De Esporte E Lazer;
Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.08.000 – Sec. Municipal De Trabalho E Assistência Social;
Projeto/Atividade: 08.122.050.2031 – Gestão Das Ações Da Secretaria Mun. De Trabalho E Assistência Social;
Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.08.100 – Fundo M. De Assistência Social – FMAS;
Projeto/Atividade:
08.244.050.2079 – Gestão Das Ações Do Fundo M. De Assist. Social – Vinculados;
08.243.050.2088 – Gestão Das Ações Do Sist. Único De Assistência Social – Suas;
08.244.050.2102 – Gestão Das Ações Do Prog. Bolsa Fam. E Do Cad. Único – Suas;
08.244.050.2112 – Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Assist. Social;
Fonte De Recursos: 28 – FEAS;
Fonte De Recursos: 29 – FNAS;

Unidade Orçamentária: 02.08.100 – Fundo Municipal De Assistência Social –FMAS;
Projeto/Atividade:
08.122.050.2044 – Gestão Das Ações Do Fundo M. De Assist. Social – Rec. Livre;
08.244.050.2112 – Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Assist. Social;
Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.15.000 – Fundo Municipal Da Criança E Do Adolescente – FMCA;
Projeto/Atividade: 08.243.050.2098 – Gestão Das Ações Do Fundo Mun. Da Criança E Do Adolescente;
Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.09.100 – Fundo Municipal De Saúde - FMS
Projeto/Atividade:
10.301.051.2054 – Gestão Das Ações Dos Serv. De Saúde – Rec. Próprios (15%);
10.128.051.2053 – Capacitação Dos Servidores Da Rede Municipal De Saúde;
10.302.051.2046 – Gestão das Ações: Média e Alta Complexidade Amb. e hospitalar
10.301.051.2047 – Gestão das Ações da Atenção Básica de Saúde
10.301.051.2051 – Gestão das Ações do Posto de Saúde Drº Gileno de Sá
10.301.051.2052 – Gestão das Ações do Serv. De Atendimento Móvel de Urgência – SAMU
10.301.051.2055- Gestão das Ações do Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS
10.302.051.2072 - Gestão das Ações da Unidade de Pronto Atendimento – UPA
10.301.051.2073 – Gestão das Ações da Manutenção da Policlínica Municipal

10.301.051.2101 – Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Saúde;
Fonte De Recursos: 02 – Saúde 15%.
Fonte De Recursos: 14 – SUS



Unidade Orçamentária: 02.06.200 – Fundo Municipal De Educação - FME

Projeto/Atividade:

12.365.039.2014 – Gestão Das Ações De Manutenção Da Educação Infantil;

12.361.039.2015 – Gestão Das Ações De Ensino Fundamental (25%);

12.361.039.2025 – Gestão das Ações da Educação Básica – FUNDEB 40%

Fonte De Recursos: 01 – Educação 25%

Fonte De Recursos: 19 – FUNDEB 40%

Unidade Orçamentária: 02.10.000 – Secretaria Municipal De Infraestrutura;

Projeto/Atividade: 15.451.057.2059 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Infraestrutura;

Projeto/Atividade: 15.451.057.2056 – Gestão Das Ações dos Serviços de Limpeza Pública;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.11.000 – Sec. Mun. De Seg. Ordem Pública E Trânsito;

Projeto/Atividade:

06.181.038.2060 – Gestão Das Ações Da Guarda Municipal;

06.122.038.2061 – Gestão Das Ações Da Sec. De Seg. Ordem Pública E Trânsito;

06.181.038.2128 – Gestão Das Ações Da SUTRANS;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.12.000 – Secretaria Municipal De Agricultura;

Projeto/Atividade: 20.691.035.2063 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Agricultura;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.13.000 – Secretaria Municipal De Meio Ambiente;

Projeto/Atividade: 18.542.034.2067 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Meio Ambiente;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.14.000 – Secretaria Mun. De Indústria, Comércio E Serviços;

Projeto/Atividade: 04.122.037.2083 – Gestão Das Ações Da Sec. Municipal De Ind. Com. E Serviços;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.01.700 – Sec. Muni. De Ciência, Tecnologia E Inovação;

Projeto/Atividade: 19.122.056.2120 – Gestão Das Ações Da Sec. Mun. De Ciência, Tec. E Inovação;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Elemento De Despesa: 3.3.9.0.39.00.00000000 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Und.	Qnt. De Serviços	Valor Unitário Do Serviço	Valor Total Por Ano
------	-----------	------	------------------	---------------------------	---------------------



1	Limpeza De Caixa D'água Até 1.000 Litros	Un	3000	R\$ 61,14	R\$ 183.420,00
2	Limpeza De Caixa D'água De 1.000 Até 10.000 Litros	Un	500	R\$ 163,04	R\$ 81.520,00
3	Limpeza De Caixa D'água Com Mais De 10.000 Litros	Un	150	R\$ 366,85	R\$ 55.027,50
Total					R\$ 319.967,50

5.1. No valor estão inclusos todos os custos para total execução do objeto, incluindo todos os insumos, impostos e taxas, despesas com transporte e outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

5.2. Correrá por conta da Contratada as despesas de carga, descarga, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todos os outros custos decorrentes da prestação do serviço.

5.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.3.1. Fechamento dos registros em data anterior à execução dos serviços para que evite desperdício de água;

5.3.2. Esgotamento total da caixa de água;

5.3.3. Limpeza de resíduos e desinfecção da caixa de água.

5.3.4. Emissão de certificado de execução dos serviços.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Limpeza e higienização das caixas d'água dos imóveis informados pela Secretaria competente. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na limpeza e higienização dos reservatórios. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa;

6.2. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos reservatórios tais como: caixas d'água ou suas tampas, bombas de recalque, telhas das coberturas ou qualquer outro dano ao imóvel durante a execução dos serviços;

6.3. Durante a execução dos serviços, a empresa deverá ser responsável pelo abastecimento de



água nos imóveis, ou seja, nenhum imóvel deverá sofrer interrupção no abastecimento de água durante a limpeza dos reservatórios. Não poderá faltar água durante o expediente. A empresa deverá se responsabilizar pela continuidade de abastecimento de água nos imóveis determinados pela Secretaria competente.

6.4. A limpeza e a higienização das caixas d'água serão efetuadas a cada 06 (seis) meses;

6.5. A empresa deverá fornecer planilha com data e horário de limpeza de cada unidade predial.

6.6. Para a execução da limpeza, a Empresa contratada deverá agendar com antecedência mínima de 48 (quarenta) horas, com o responsável da Secretaria/Orgão onde prestará o serviço.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1 - Procedimentos a serem adotados pela contratada:

1. Programar o dia para a limpeza, juntamente com o contratante e de acordo com a disponibilidade de cada local.

2. Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrada d'água;

3. Fechar os registros de saída d'água para evitar que o resíduo da limpeza entre na rede de água limpa;

4. Verificar a situação estrutural do reservatório;

5. Esvaziar o reservatório;

6. Armazenar água do próprio reservatório para efetuar a limpeza da caixa d'água;

7. Escovar, com material apropriado e limpo, as paredes internas, fundo e tampa do reservatório;

8. Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como balde, escada, vassoura (cerda de plástico), escovão (cerda de plástico);

9. Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;

10. Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios;

11. Retirar, manualmente, os resíduos finais com auxílio de panos e esponjas;

12. Enxaguar todo o reservatório com água limpa e novamente esgotá-lo;

13. Verificar a situação estrutural do reservatório, investigando a existência de fendas e/ou rachaduras que permitam vazamento ou infiltração. Em caso positivo, deverá ser comunicado ao contratante para providenciar os reparos necessários;

14. Verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar o contratante, para a adoção das medidas cabíveis;

15. Verificar o funcionamento de torneiras bóias e automáticos, informando à fiscalização, caso seja necessário algum conserto;

16. Deve ser feito pela empresa contratada um relatório fotográfico datado de cada caixa d'água separadamente, identificando a condição anterior à limpeza e após realizá-la. Estes relatórios devem ser enviados impressos e digitais ao setor municipal responsável pela fiscalização do serviço para averiguação e acompanhamento.

17. Após a limpeza os registros deverão ser abertos para que os reservatórios encham novamente



18. Os funcionários da contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual, como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de segurança, macacão de borracha, etc;
19. Nos prédios que possuem caixas inferiores e superiores, a limpeza deverá iniciar pelas caixas inferiores, tendo-se o cuidado de antes encher as caixas superiores. As caixas superiores serão enxaguadas com água das caixas inferiores, limpas e desinfetadas.
20. Eventuais danos que ocorram nos locais de realização dos serviços, produzidos pela contratada, terão que ser ressarcidos ao contratante.

3 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1 - Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos dejetos, embalagens e vasilhames de produtos utilizados para a limpeza.

3.2 - Na realização dos serviços deverão estar incluídos os custos decorrentes da mão de obra e dos materiais necessários para a limpeza das caixas d'água.

3.3 - Durante a vigência do contrato serão realizadas, no mínimo, duas limpezas em cada uma das caixas d'água, sendo a primeira delas nos primeiros sessenta dias contados da data de emissão da ordem de serviço e a segunda, após 6 (seis) meses do encerramento da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento.

7. DOS LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. É destinado a toda edificação em utilização para atendimento das demandas das secretarias municipais da Prefeitura de Luís Eduardo Magalhães/BA, sendo realizados unicamente após solicitação através de ordem de serviço.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1. Licença de Operação e Licença de Funcionamento, emitidas pelo órgão ambiental competente.

8.1.2. Licença de Regularidade do Responsável Técnico e da Empresa perante o Conselho de Classe ao qual pertença;

8.1.2.1. O Responsável Técnico deverá ser Engenheiro Sanitarista e/ou Químico com registro em seu respectivo conselho, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar no tocante à atuação dos trabalhadores (art. 68 da Lei 8.666/93).



8.1.2.2. Tal profissional reportar-se-á diretamente ao Fiscal do Contrato;

8.1.3. Registro da empresa junto ao Conselho Regional do seu responsável técnico;

8.1.4. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por empresa pública ou privada, devidamente registrado(s) no Conselho Regional competente, comprovando a experiência da empresa na prestação de serviços de limpeza e higienização de reservatórios de água potável.

8.1.4.1. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

I - Identificação do (s) local (is) em que foram realizados os serviços;

II - Descrição dos serviços realizados;

III - Data de emissão do atestado;

IV - Indicar se os serviços foram realizados total ou parcialmente;

V - Identificação do contratante e assinatura de seu representante legal.

8.1.4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Para a execução do objeto será formalizado Termo de Contrato, cuja minuta acompanha o Edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

9.2. O prazo de validade do Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura.

10. DO PRAZO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Os serviços deverão ser prestados em até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de prestação de serviços emitida pela Secretaria Municipal competente. A critério do Gestor da Ata, o prazo de início poderá ser adiado.

10.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de competente, o qual fará a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações constantes do Termo da Ata.

10.3. A presença da fiscalização do Município não elide, nem diminui a responsabilidade da Contratada.



10.4. A fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

10.5. A Contratada ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados neste Termo de Referência, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se.

11. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

11.1. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob guarda e responsabilidade da contratada;

11.2. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos à saúde humana;

11.3. A contratada deverá emitir declaração de execução de serviços para a Secretaria Municipal de Saúde, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços;

11.4. A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;

11.5. A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;

11.6. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI's), adequados para o desempenho das atividades;

11.7. A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

11.8. A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos



aplicados;

11.9. A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da Prefeitura, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

11.10. A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

11.11. A aprovação/aceitação dos serviços, por parte da CONTRATANTE, não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em Ata, e se a Administração julgar necessário deverá a mesma (Contratada), corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante;

11.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art. 71 da Lei nº 8.666/1993;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Prestar os serviços contratados com características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;

12.2. Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

12.3. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

12.4. Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação para esse fim específico;

12.5. Comunicar à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.6. Manter informada a Prefeitura de Luís Eduardo Magalhães quanto a mudanças de endereço,



telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento;

12.7. Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante, quanto ao objeto da presente licitação;

12.8. Fica a Contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.9. A Contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;

12.10. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções Normativas dos órgãos de fiscalização;

12.11. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante;

12.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente com pessoa por ela credenciada;

13.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato de prestação de serviços;

13.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.

13.4. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



13.5. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom desempenho dos serviços ora contratados;

13.6. Informar à Contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

13.7. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na execução do serviço e o cumprimento dos prazos.

13.8. A CONTRATANTE, pelo seu titular, é a única responsável pelos atos de gestão administrativa que sejam praticados, limitando-se a CONTRATADA a responsabilidade técnica dos serviços executados.

13.9. Fiscalizar a execução deste contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções.

13.10. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

13.11. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento à Contratada será efetuado mediante entrega do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste do recebimento do objeto.

14.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos documentos descritos no Item 8, todos devidamente conferidos por servidor público responsável.

14.3. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

14.5. Para facilitar a realização dos pagamentos, deverão ser especificados no corpo da Nota Fiscal



o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada.

15. DA DOCUMENTAÇÃO

15.1. A Nota Fiscal comumente apresentada pelos fornecedores chama-se Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, o qual deverá vir necessariamente, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica, obtida por meio do link da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia – SEFAZ, conforme exigência do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

15.2. Deverão ser encaminhados juntamente com o DANFE, os seguintes documentos: Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista). A falta de um desses documentos impossibilitará a realização dos pagamentos.

PASSO A PASSO PARA OBTENÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

Acessar o link:

http://sistemasweb.sefaz.ba.gov.br/servicos/nfe/Modulos/Geral/NFENC_consulta_chave_acesso.asp x

Digitar a Chave de Acesso, localizada no canto superior direito (abaixo do código de barras) do DANFE;

Digitar Código Impresso ao Lado; Clicar em Consulta Resumida; Clicar em Imprimir NF-e.

16. SANÇÕES E PENALIDADES

16.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

16.2. Para a aplicação das penalidades previstas será levado em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, por força do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme discriminado a seguir:

a) Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado da Licitante e/ou Contratada, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

b) A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de



negar-se a efetuar o reforço da caução, se prevista, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b.2) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso no cronograma do serviço, aplicado sobre a parcela do serviço em questão;

b.3) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, após o trigésimo dia de atraso no cronograma do serviço, aplicado sobre a parcela do serviço em questão;

c) A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

d) A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da Contratada faltosa, se houver.

e) Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a Contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

f) Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à Contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

g) As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16.3. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, os que incorrerem nos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.555/00 e suas alterações posteriores.

16.4. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na Lei Federal nº 10.520/02.

17. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

17.1. Toda e qualquer informação quanto à execução do objeto, após formalização do Termo de Contrato, deverá ser dirigida ao Setor de Licitação, por meio de documento a ser entregue e protocolado.

Luís Eduardo Magalhães/BA, 25 de maio de 2021.

FRANKLIN WILLER LEITE DOS SANTOS
Secretário Municipal de Infraestrutura