



1.0 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar desta licitação empresas do ramo do objeto desta licitação, e que satisfaçam as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

1.2. O Edital e seus anexos serão adquiridos ao preço de R\$ 10,00 (dez reais), junto a Comissão Permanente de Licitação, valor este que deverá ser recolhido através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, ou depósito bancário na **Conta Corrente**.

1.3. As empresas licitantes deverão comparecer a Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, no horário das 08h00min às 12:00 horas, para que seja feita a Visita Técnica, nos locais a serem realizados os serviços do objeto ora licitados, que deverá ser realizada até 03 (três) dias úteis antes do horário da licitação, sendo expedido um **ATESTADO DE VISITA** (Anexo IV).

1.4. Será vedada a participação de empresas, que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal;

1.5. Estejam sob o regime de falência ou concordata;

1.6. Que funcionem sob o regime de consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com sub-contratação ou formas assemelhadas;

1.7. Cujos dirigentes, gerentes, acionistas ou detentoras de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controladores, responsáveis técnicos ou sub-contratados, seja agente político ou servidor público municipal;

2.0 – DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

ATENÇÃO: Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de PROPOSTA DE PREÇO E DE HABILITAÇÃO.

2.1 – A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada. Modelo de carta de credenciamento constante do Anexo III.

2.1.1 – A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

2.2 – O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

1) documentos de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

2) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso da sociedade civil;

3) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

4) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Modelo constante do Anexo III.

Observação: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá constar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deverá assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

2.3 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

3 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

3.1 - No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

3.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

3.3 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, na forma do Anexo II.

4.2 - Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

- Razão Social da licitante;
- Nº do CNPJ/MF;
- Endereço completo;
- Telefone;
- Fax para contato;
- Nº da Conta corrente, agência e respectivo Banco;

4.2.1 - Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;



4.2.2 - Uma única cotação, com preços unitários e totais por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

4.2.3 - Prazo de início da execução dos serviços não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Ordem de Serviços;

4.3 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos;

4.4 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

4.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

4.6- Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço unitário, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais.

5 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(Artigo 4o, VIII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVII e XXIII da Lei no 10.520/2002).

5.1 - Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio;

5.2 - Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente. Em seguida, classificará as de menor preço global;

5.3- Para julgamento e classificação das propostas, na sessão pública, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

5.4- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

5.5- Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

5.6 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 7.4, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos;

5.7 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5.8 - O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor; haverá sorteio em caso de empate.

5.9 – O intervalo mínimo de valor entre os lances a serem apresentados pelos licitantes será definido pelo pregoeiro;

5.10 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

5.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste Edital;

5.12 - Caso não se realizarem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

5.13 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

5.14 - 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 habilitatórias;

5.15 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

5.16- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, 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;

5.17- Nas situações previstas nos subitens 7.13 e 7.14, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

5.18 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Para firma individual: Registro Comercial;

6.1.2. Para Sociedades Comerciais: Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de alterações registradas;

6.1.3. Para Sociedade por Ações: Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado das alterações e de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.4. Para Sociedades Civas: Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

6.1.5. Declaração de Atendimento ao art. 7º, XXXIII, CF sobre o trabalho do menor;

6.1.6. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

6.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF.
- f) Prova de regularidade perante a justiça do trabalho – CNDT (Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2012).
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Obs: À partir de 03 de novembro de 2014, as certidões que fazem parte da prova de regularidade fiscal de todos os tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal como no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas, conforme Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Prova de registro da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em plena validade. Prova de registro de seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Administração – CRA;

6.3.2 - Pelo menos um atestado(s) de desempenho anterior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com indicação do(s) local(s), data(s) do(s) fornecimento(s), e outras características da prestação de serviço, através do(s) qual(s) individualmente ou somados, fique comprovado a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto e que esteja registrado no CREA.

6.3.4 – declaração de disponibilidade das instalações e do aparelhamento necessário para a realização do objeto da licitação,

6.3.5 – autorização do responsável técnico para a inclusão do seu nome na Equipe Técnica da Empresa,



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

6.3.6 – atestado de visita, fornecido pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, certificando que o licitante vistoriou e cientificou-se das condições locais e das informações operacionais necessárias ao cumprimento das obrigações que vier a assumir perante a Prefeitura Municipal de Baixa Grande.

6.3.6.1. A declaração será fornecida após visitas que serão realizadas até o 3º dia útil que antecede a data de realização da licitação, entre às 08 e 12 horas, pelo responsável técnico do licitante ou sócio da empresa e o representante do Município, que deverá estar munido da comprovação dos poderes e de documento de identificação pessoal com foto. Só será admitido um responsável técnico para cada licitante.

6.3.6.2. A vistoria visa o conhecimento total das especificações e das condições para realização do serviço objeto da licitação, pois a Prefeitura Municipal de Baixa Grande não aceitará nenhuma alegação posterior.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

6.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, constando obrigatoriamente o selo de Declaração de Habilitação Profissional – DHP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, com os termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial de origem, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.4.3. A boa situação financeira será avaliada com base nos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) grau de endividamento total (GET), **CALCULADO E DEMONSTRADO PELO LICITANTE**, em memorial de cálculo constante dos documentos de habilitação, firmado pelo contador do licitante, em papel timbrado da empresa e na qual conste a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – Res. CFC N.º 871/2000, por meio da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,50$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,50$$

$$GET = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE}} < 0,50$$



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

6.4.4.1. Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes do Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

6.4.4.2. No caso de Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação.

6.5. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Prefeitura Municipal de Baixa Grande.

6.5.1. Para que os documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Prefeitura, será necessário o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, até 03 dias úteis anterior à realização da sessão de abertura, não se admitindo, sob hipótese alguma, a autenticação de documentos durante o processamento do certame.

6.5.2. 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.

6.6 - A Prefeitura Municipal de Baixa Grande, através de suas Secretarias ou da Comissão de Licitação, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

6.7- Todas as licitantes deverão apresentar dentro do envelope nº 02, os documentos especificados para a participação neste Pregão, deverão ser entregues de preferência seqüencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;

6.8- Os documentos previstos neste Edital poderão ser autenticados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio a partir do original, preferencialmente em momento anterior ao Pregão;

6.9- Serão aceitas somente cópias legíveis;

6.10- Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

6.11- O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

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

6.13- Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.



6.14- Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

6.15 - Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

6.16 - Todas as empresas que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

7. DA ADJUDICAÇÃO

7.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e a examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

7.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

8.2 - Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas param querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo de recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

8.3 - A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

8.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contando da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa á demora.

9. DOS PRAZOS



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

10.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo, das sanções previstas neste edital.

10.2 - Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa à adjudicatária e/ou contratada, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

10.3 - O prazo para execução dos serviços será a partir da assinatura do contrato pelo período de 01 (um) ano.

10.4 - Em havendo interesse pela prorrogação do contrato, esse poderá ser feito nos termos do art. 57, Inciso I e II da Lei nº 8.666/93 e nos termos previsto no edital.

Art. 57 da Lei nº 8.666/93: ***“A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos.***

INCISO I – “Aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório”.

INCISO II - “À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses”.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes desta Contratação correrão, à conta dos recursos consignados para o exercício de 2017.

12. DAS PENALIDADES

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do último lance ofertado;
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar com a Administração pelo prazo de até 2 anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do último lance ofertado;
- d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato;



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

- f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso ou no setor competente da Administração.

12.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A contratada fica obrigada a cumprir os seguintes requisitos:

- a) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Realizar os serviços cumprindo o cronograma de realização dos serviços fixado pelo contratante;
- c) Apresentar, antes do faturamento, quadro demonstrativo dos fornecimentos para confronto de informações;
- d) Comunicar, de imediato e por escrito, à Contratante, qualquer tipo de irregularidade que ocorra durante a vigência do contrato;
- e) Arcar com os ônus referentes a execução do objeto da licitação, desde o pagamento de encargos trabalhistas, comerciais, fiscais e previdenciários, não transferindo para a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem onerar o objeto licitatório;
- f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Contratante;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto a execução do objeto ora licitado;
- h) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- i) Cumprir as determinações do Contratante;
- j) Arcar com as despesas referentes aos serviços objeto, da presente licitação inclusive os tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados;

14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado mensalmente em conta corrente do fornecedor, até 20 (vinte) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

15 – DO REAJUSTAMENTO



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

15.1 Os preços contratuais estão referidos ao mês de apresentação da proposta da CONTRATADA. O valor do Contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses, ou quando houver manifestação entre as partes, neste caso, para se manter o equilíbrio financeiro do contrato, tomando-se por base a variação do Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

16 – DA FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

16.1 A Fiscalização será exercida por preposto do CONTRATANTE, encarregada de verificar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, visando assegurar que os serviços sejam prestados atendendo ao estipulado pelo presente Contrato, podendo, inclusive recusar ou sustar qualquer serviço prestado em desacordo com este Contrato ou que atente contra a segurança do pessoal ou bens do CONTRATANTE ou de terceiros.

16.2 Cabe à Fiscalização registrar no Livro de Ocorrências (LO) as irregularidades ou falhas que encontrar na prestação dos serviços, nele anotando as observações ou notificações cabíveis, assinando-o em conjunto com o representante da CONTRATADA.

16.3 A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não exime a CONTRATADA da total responsabilidade pela prestação dos serviços contratados.

16.4. Na vigência do prazo contratual, o CONTRATANTE realizará periodicamente avaliações de desempenho da CONTRATADA, abrangendo os grupos: equipamentos e materiais, recursos humanos, instalações, qualidade, e eficácia. Os resultados das avaliações de desempenho serão comunicados ao longo da execução contratual e consolidados através de atestado de execução de serviço ao final do Contrato, quando solicitados.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

(Art. 43, § 3º e Artigo 65, §1º da Lei 8.666/93)

17.1- É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

17.2- A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado:

17.2.1- A anulação do procedimento induz à do contrato ou nota de empenho.

17.2.2- Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.3- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Baixa Grande não será, em nenhum caso,



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

17.4- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

17.5- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido e novamente publicada na Imprensa Oficial.

17.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Baixa Grande;

17.7- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO;

17.8- As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

17.9- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, a Prefeitura Municipal de Baixa Grande, situada Av. 2 de Julho, 737– Baixa Grande - Bahia, das 08:00 às 12:00h, até dois dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO;

17.10- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

17.11- Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente as da Lei 8.666/93.

Baixa Grande, 12 de janeiro de 2017

Sonia Lobo da Silva
Pregoeira



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

APRESENTAÇÃO

Este Projeto, com base em estudos técnicos preliminares, visa estabelecer um conjunto de elementos necessários e suficientes, caracterizando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza Pública, coleta de lixo, jardinagem com capina e polda, pintura de meio fio Municipais e Órgãos da Administração Pública deste Município, buscando permitir a avaliação dos custos unitários e global da empreitada e a definição dos métodos para sua execução.

PLANO DE ATUAÇÃO

Priorizando a preservação do meio ambiente, a saúde da população, o embelezamento da cidade e a racionalização dos custos operacionais da limpeza pública em Baixa Grande, estabelecemos as variadas diretrizes para cada um dos serviços necessários, conforme a seguir discriminado:

Os serviços rotineiros são os seguintes:

Coleta e transporte de resíduos com características domiciliares com caminhões compactadores;

Varrição manual de vias e logradouros públicos;

Coleta em áreas de difícil acesso – 01 equipe;

Execução de serviços congêneres ou correlatos:

Varrição manual

Retirada de terra das sarjetas

Capinação manual

Roçagem manual e mecanizada

Pintura de meio fio

Limpeza de feiras

Limpeza manual de bocas de lobo

Sacheamento

Limpeza e conservação de áreas verdes

Coleta Resíduos Sólidos

Coleta de Resíduos domiciliares com Caminhão Compactador

Define-se como o serviço de coleta e transporte dos resíduos, não previamente selecionados, provenientes de:

Residências;

Estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e institucionais de até 100 litros/dia por estabelecimento;

Feiras Livres;

Varrições manuais, encaminhando-as ao destino final determinado pela CONTRATANTE.

Containers;

Varrição de Vias e Logradouros

Varrição Manual de Vias e logradouros

Define-se como a operação manual e mecanizada com vassoura mecânica para recolhimento e remoção dos resíduos, e esvaziamento dos cestos de lixo, existentes nas



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

vias e logradouros públicos, utilizados predominantemente como corredores de trânsito, compreendendo: passeios, sarjetas, canteiro central das vias, escadarias e passarelas, sendo o serviço medido por KM percorrido, varrido considerando os dois lados da rua.

Varrição Manual e Mecanizada de Ruas, Praças e Outras Áreas Públicas

Define-se como a operação manual de recolhimento e remoção dos resíduos, e esvaziamento dos cestos de lixo, existentes nas praças outras áreas públicas que não vias e logradouros públicos onde os serviços são medidos em H/h ou Km varridos.

Serviços Especiais

Equipe Padrão para Serviços Congêneres (Especiais)

Define-se a como equipe de agentes de limpeza devidamente munidos de ferramentas, equipamentos e EPI necessários para realização de serviços, recolhimento e remoção de resíduos diversos em operações de limpeza diversas, tais como: remoção de terra, areia, capinação, roçagem e limpeza de bocas de lobo, Limpeza diária do mercado municipal e feira livre incluso sanitários públicos com fornecimento de material higiênico de limpeza sendo a quantificação do serviço pela soma das Homem x hora empregadas nos serviços mensalmente – H x h ou KM percorridos.

1. SERVIÇOS DE COLETA

1.1. Frequência e Horários da Coleta

A coleta será realizada na zona urbana e rural deste Município, diariamente, exceto nos domingos e feriados, no turno matutino.

Em ocasiões excepcionais a coleta pode ser executada aos domingos e feriados.

A determinação do turno de coleta para cada área atendida, dependerá das condições de iluminação, pavimentação, tipo de ocupação, conveniência da população, do tipo de resíduo e da otimização do uso do equipamento.

1.2. Tipo de Coleta

Para determinar a forma de atuação da coleta, distinguiremos os resíduos encontrados com a seguinte classificação:

- Coleta Domiciliar: proveniente de residências, casa comerciais, logradouros públicos, feiras livres e indústrias que não produzem resíduos perigosos.
- Coleta e Transporte de resíduos Estabelecimento cortantes Hospitalar.

1.3. Execução de Coleta Domiciliar

1.3.1. Dimensionamento dos Setores de Coleta

Para dimensionar o percurso do Setor de Coleta, temos de atender os parâmetros estabelecidos, 1,80 toneladas/h.

Durante a fase de implantação será avaliado o desempenho do Setor de Coleta, procedendo aos ajustes de percurso, tempo e cargas transportadas. Deve-se



averiguar a produtividade do setor, principalmente com relação às velocidade de coleta obtida, buscando maximizar o desempenho do equipamento e mão-de-obra.

1.3.2. Dimensionamento de Pessoal Operacional

O veículo guarnecido por 04 garis,
E uma Moto com um Motoqueiro

1.3.3. Ferramental

Todo veículo coletor conduzido à operação deverá estar municiado de 01 garfo de 10 dentes, 01 pá quadrada e 01 vassourão.

1.3.4. Fardamento do Pessoal

O fardamento dos garis atendendo as condições de conforto e segurança necessários, será composto da seguinte forma:

- Camisa de algodão com manga;
- Calça de brim;
- Boné tipo jockey;
- Bota de cano curto de couro;
- Capa de lona plástica;
- Luva de raspa.

2. SERVIÇOS DE VARRIÇÃO

Estabeleceremos somente a varrição manual, considerando que a maioria das pavimentações e sarjetas das vias públicas da cidade de Baixa Grande, não favorece a varrição mecanizada. Além disso, deve-se ponderar o aspecto social da diminuição da oferta de emprego e os elevados custos de manutenção destes equipamentos que requerem mecânicos e equipamentos especializados.

2.1. Periodicidades de Varrição

A varrição manual será executada com 02 (dois) tipos de periodicidade, abaixo discriminadas:

- Varrição diária sem repasse: será executada pela manhã em locais de mediana produção de resíduos públicos, com boa ocupação populacional, presença de pequeno comércio ou indústria e grande fluxo de pedestres e veículos.
- Varrição com 01 (um) repasse: será realizada duas vezes por dia, pela manhã e com repasse à tarde, sendo empregada em áreas de importância comercial ou turística e com elevada produção de resíduos públicos durante todo o dia.

O estabelecimento destas diferentes periodicidades de varredura visa atender cada logradouro observando às condições naturais encontradas, possibilitando à extensão do serviço as localidades ainda não atendidas com uma programação regular.

2.2. Forma de Execução dos Serviços

Qualquer que seja a periodicidade, a varrição manual será executada por gari individualmente, sendo considerada uma produção média de 1.600 metros lineares de sarjeta por turno de 8 horas.



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

O trabalho dos garis se desenvolverá de forma individual, fazendo a varrição e amontoando os detritos a cada 15 metros aproximadamente, recolhe, acondiciona e transporta os resíduos até os pontos de confinamento determinado para a coleta.

Evidentemente, a produtividade de cada gari, variará de acordo com as características do logradouro. Ou seja, a quantidade e o tipo de resíduos encontrados, o tipo de sarjeta, o trânsito de pedestres, etc.

Todos os resíduos recolhidos na varrição, serão acondicionados em sacos plásticos e em casos muito especiais, serão usados contenedores para este fim.

Os sacos plásticos empregados, tanto quanto possível, serão de cor diferenciada dos normalmente comercializados, de modo a distingui-los dos oriundos das produções residenciais ou comerciais.

Serão utilizados carros de mão do tipo bambolê ou similar, com capacidade de carga para 120 litros e forma apropriada para uso de sacos plásticos. Todos os carros serão numerados e pintados na mesma cor da farda dos garis.

Nos locais onde por ventura exista grande acúmulo de terra ou areia na pista poderemos empregar carros de mão convencionais para efetivar o carregamento destes materiais.

2.3. Recolhimento das Produções da Varrição

O recolhimento das produções da varrição se fará automaticamente pelo carro da Coleta Domiciliar.

2.4. Dimensionamento de Equipamentos, Ferramentas e Utensílios.

Cada gari trabalhará municiado de 01 carro de mão tipo bambolê ou similar, 01 vassoura, 01 apinhador de lixo e 04 sacos plásticos por dia.

VEÍCULOS UTILIZADOS NA COLETA			EMPRESA
POVOADOS E DISTRITOS	TIPO DE COLETOR	PMMN	CONTRATADA
Mandacarú	Caçamba		Responsável
Italegre	Caçamba		Responsável
Viração	Caçamba		Responsável
Novo Sítio	Caçamba		Responsável
Cancelas	Caçamba		Responsável
Massaranduba	Caçamba		Responsável
Lagoa do Cipó	Caçamba		Responsável
Lagoa do Mamão	Caçamba		Responsável
Tabuleiro	Caçamba		Responsável
Barro Vermelho	Caçamba		Responsável
SEDE			
Centro e Bairros Periféricos	Caminhão compactador		Responsável



Centro e Bairros Periféricos	Caçamba basculante (reserva)		Responsável
------------------------------	------------------------------	--	-------------

2.5. Fardamento do Pessoal

Todos os garis da varrição trabalharão fardados com o seguinte conjunto:

- Camisa de algodão com manga;
- Calça de brim;
- Boné tipo jockey
- Bota de cano curto de couro;
- Capa de lona plástica na cor amarela;
- Luva de algodão.

3. SERVIÇOS DE CAPINA, ROÇAGEM DE VIAS PÚBLICAS E SERVIÇOS CONGÊNERES.

Devido a sua natureza e a dificuldade para quantificá-los com precisão, será estabelecida uma previsão de aplicar um total de 1.000 horas em sua execução, sendo formada equipe de trabalhadores que atenderão os diferentes serviços.

Estas limpezas, sempre que possível, devem ser realizadas em operações conjuntas dos diversos tipos de serviço, racionalizando a distribuição e controle de pessoal e o recolhimento das produções.

Todos os garis deverão usar o seguinte fardamento:

- Camisa de algodão com manga;
- Calça de brim;
- Boné tipo jockey;
- Bota de cano curto de couro;
- Capa de lona plástica na cor amarela;
- Luvas de raspa;
- Botas de borracha e luvas de borracha (quando atuarem em serviços de rede de esgoto).

A seguir relacionamos os principais serviços previstos:

3.1. Serviços de Capinação, Roçagem, e outros correlatos.

Estes serviços objetivam evitar o exagerado crescimento do mato e da grama nas áreas verdes, e nas sarjetas dos locais com pavimentação, visando embelezar a cidade.

As equipes serão municiadas com facões, foices, enxadas, ancinhos, gadanhos, garfos e carros de mão do tipo utilizado na construção civil.

3.2. Pintura de Meio-fio

A pintura de meio-fio será executada nas principais vias de tráfego da cidade, visando seu embelezamento e segurança dos motoristas.

Serão aplicadas tintas laváveis de boa qualidade e a pintura feita de modo alternado (zebrado) acompanhando os intervalos dos meio-fio.



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

Coletas Especiais

Para recolher lixo em localidades de difícil acesso aos equipamentos normais de coleta, poderemos usar o expediente de executar coleta manual porta a porta.

Este serviço será implantado em áreas de baixa renda ou conjuntos habitacionais que possuam caminhos com largura inacessível aos veículos de coleta.

4. ROÇAGEM MECANIZADA

Este serviço consiste na utilização de Roçadeira Intercostal para capinação de locais onde não são atendidos pelos serviços especiais, e serão utilizados 02 garis, sendo um operador da Roçadeira e um ajudante. Serve para evitar a formação de matagais que prejudiquem a visibilidade dos transeuntes, que permitam a proliferação de animais nocivos à saúde humana ou sirvam de esconderijos para marginais, dentre outros inconvenientes.

5. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

5.1. Para os serviços de Coleta

Toda a operação da coleta será centralizada e distribuída de uma sede central que deverá situar-se no ponto mais próximo possível do centro da massa de produção do lixo, possuindo fácil acesso aos caminhões de grande porte da coleta.

De acordo com os horários e frequências estabelecidas, 30 minutos antes do início da coleta, o veículo, equipamentos e pessoal serão alinhados para a partida.

O fiscal será responsável a cada turno pela verificação com o motorista das condições gerais do veículo, assinalando no formulário de diagnóstico de frota: o estado da mecânica, elétrica, chaparia e pintura do equipamento, registrando qualquer irregularidade observada.

Na fase de implantação do Setor de Coleta, o fiscal fará o percurso junto com o motorista do veículo, orientando-lhe a ponto de partida e o percurso programado.

Durante no mínimo sete dias se fará o acompanhamento desta implantação, avaliando se os tempos e cargas de cada viagem estão consoantes com o planejamento, procedendo-se os remanejamentos pertinentes para alcançar os parâmetros de produtividades desejados.

Quando do retorno à garagem, o veículo será novamente diagnosticado para averiguar se não sofreu avarias de qualquer natureza, sendo em seguida encaminhado para lavagem, troca de óleo ou qualquer outro serviço de manutenção preventiva ou corretiva programado.

De modo a acompanhar a evolução e eficiência dos serviços serão elaborados os seguintes controles estatísticos mensais:

- Totais mensais coletados
- Produtividade média mensal (relação tonelada/hora operada);
- Número mensal de reclamações da população.

5.2. Para os Serviços de Varrição



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

A Empresa deverá instalar um escritório que será administrado por uma Secretária, fazendo a centralização das informações e o controle da frequência do pessoal, a guarda e distribuição dos equipamentos, ferramentas e utensílios.

6. Política de Recursos Humanos

Sendo a capacitação da mão de obra um importante vetor para melhorar a qualidade dos serviços executados por qualquer organização, deve-se desenvolver um programa permanente de treinamento de pessoal, promovendo a reciclagem de informações e a integração dos funcionários na direção das metas estabelecidas.

Igualmente, havendo nesta atividade muita mão-de-obra percebendo baixos salários será prestado apoio diferenciado a estes trabalhadores, como por exemplo: auxílios para mudanças, auxílio para funerais, dentre outras no âmbito da assistência social.

7. FROTA DE VEÍCULOS ESPECIALIZADOS

Caminhão compactador 15m³ para coleta domiciliar
01 unidade

Caminhão Caçamba de 8m³ truck para coleta de roçagem e capinação. 01 unidade.

Uma picape. 01 unidade.

Uma Moto Triciclo Baú

8. RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS EQUIPAMENTOS

Carros de mão tipo bambolê ou similar	20 unidades
Carros de mão comum	06 unidades

9. QUADRO RESUMO DE PESSOAL

Gerência geral

Supervisor	01
Fiscal	02
Secretária	01

Assessoria Técnica

Engenheiro Civil	01
------------------	----

Seção de Coleta

Garis	04
Motorista	01
Motoqueiro	01

Seção de Varrição

Garis	20
-------	----

Serviços Especiais

Garis	10
-------	----

Roçagem Mecanizada

Operador	01
Ajudante	01



PrefeituraMunicipal de Baixa Grande
Telefone:Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço:Av. 2 de Julho, 737
E-mail:administracao@baixagrande.ba.gov.br



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017
ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROPOSTA DE PREÇOS (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS)

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO E PREÇO MENSAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
01	COLETA DE RESÍDUOS, DOMICILIAR, COMERCIAL E DE FEIRA LIVRE COM CAMINHÃO COMPACTADOR, CAÇAMBA ETC.	T/mês	350		
02	VARRIÇÃO MANUAL DE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	km/mês	960		
03	CAPINA, ROÇAGEM DE VIAS PÚBLICAS E SERVIÇOS CONGÊNERES	H/h	3.000		
04	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ESTABELECIMENTO CORTANTES HOSPITALAR.	KG	1.500		
05	ROÇAGEM MECANIZADA COM UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL	M²/Mês	10.000		
06	AGENTES DE LIMPEZA PARA SERVIÇOS EXTRAS	H x h	1.700		
				TOTAL GERAL	

VALOR GLOBAL ANUAL = R\$

LOCAL E DATA:

LICITANTE:

CNPJ/MF:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO COMERCIAL:

FONE/FAX:

CONTATO:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

NOME E QUALIFICAÇÃO DA PESSOA RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DO

CONTRATO:



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

Carimbo e Ass. do Rep. Legal

OBS: Os licitantes deverão apresentar composição dos custos para todos os itens constantes da Planilha, do Anexo II, conforme modelo abaixo:

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITARIOS					
COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR					
COMPONENTE	UNID.	CONSUMO	Custo UNIT. (R\$)	Custo MAT (R\$)	Custo MO (R\$)
Salário	R\$				
Insalubridade	R\$				
Fardamento E Epi's	R\$				
Ferramentas	R\$				
Caçamba	R\$				
Combustível	R\$				
Fiscalização	Vb				
Motorista	R\$				
Custos Diretos Parciais					
Leis Sociais (%)					
Custos débitos Totais					
B.D.I.					
Impostos Federais					
Preço T/ mês					



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0x/2017

ANEXO III

Modelo de Carta de credenciamento (Papel Timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE.
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº.
001/2017
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

(nome e função na empresa)



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA DO LOCAL

ATESTADO DE VISITA

O Município de BAIXA GRANDE, através da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, atesta que a empresa, portadora do CNPJ, endereço, nº, bairro, cidade, estado, realizou visita técnica nas áreas onde serão executados os serviços, objeto desta Licitação, para a qual concorrerá, cotando os preços para o Pregão referente à limpeza pública, eliminando todas as dúvidas relacionadas aos serviços previstos neste edital.

A visita foi realizada no dia/...../....., tendo como representante o (a) Sr. (a), portador(a) do RG nº do estado

Carimbo e assinatura da Secretária de Obras e Meio Ambiente



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

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

Declaramos para os fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei Federal nº.8.666/93, acrescido pela lei nº.9.854/99, que não empregamos menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Baixa Grande, 12 de janeiro de 2017

(nome e função na empresa)



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

ANEXO VI

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

EMPRESA, declara para os fins de direito, que não possui qualquer fato superveniente impeditivo de se habilitar, licitar ou cadastrar, na forma do inciso V do art. 27 da Lei nº.8.666/93.

Baixa Grande, 12 de janeiro 2017

(nome e função na empresa)



PrefeituraMunicipal de Baixa Grande
Telefone:Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço:Av. 2 de Julho, 737
E-mail:administracao@baixagrande.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

ANEXO VII

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DAS INSTALAÇÕES E DO APARELHAMENTO

EMPRESA, declara para os fins específicos que dispõe das instalações e do aparelhamento necessário para realização do objeto da licitação.

Baixa Grande, 12 de janeiro de 2017

(nome e função na empresa)



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

ANEXO VIII

(papel timbrado da empresa)

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

Licitação Nº. _____/2017- Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

Sessão Pública:/...../2017, às(.....) horas.

Local: Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Baixa Grande, situada na , Centro – Baixa Grande-Bahia.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ: _____ Optante pelo SIMPLES? () Sim () Não

Endereço:

Bairro: Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: Fax: _____

Banco: Conta Bancária: _____

Nome e n.º da Agência:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
01	COLETA DE RESÍDUOS, DOMICILIAR, COMERCIAL E DE FEIRA LIVRE	Ton/mês	350		
02	VARRIÇÃO MANUAL DE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	km/mês	960		
03	CAPINA, ROÇAGEM DE VIAS PÚBLICAS E SERVIÇOS CONGÊNERES	H/h	3.000		
04	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ESTABELECIMENTO CORTANTES HOSPITALAR	kg	1.500		
05	ROÇAGEM MECANIZADA COM UTILIZAÇÃO DE	M²/Mês	10.000		



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

	ROÇADEIRA COSTAL				
06	AGENTES DE LIMPEZA PARA SERVIÇOS EXTRAS	H x h	1.700		
				TOTAL GERAL	

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITARIOS					
COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR					
COMPONENTE	UNID.	CONSUMO	Custo UNIT. (R\$)	Custo MAT (R\$)	Custo MO (R\$)
Salário	R\$				
Insalubridade	R\$				
Fardamento E Epi's	R\$				
Ferramentas	R\$				
Caçamba	R\$				
Combustível	R\$				
Fiscalização	Vb				
Motorista	R\$				
Custos Diretos Parciais					
Leis Sociais (%)					
Custos débitos Totais					
B.D.I.					
Impostos Federais					
Preço T/ mês					

A empresa..... declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com a validade da proposta de __ (____) dias, e Prazo de entrega não superior a 48 (quarenta e oito) horas, conforme edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexeqüíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº.001/2017

ANEXO IX

MINUTA CONTRATO Nº.:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA A SEREM UTILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**, entidade de direito público interno, com sede na Pça ..., nesta cidade de Baixa Grande, Estado da Bahia, inscrita no CGC/MF sob nº..., neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr.** , portador da Carteira de Identidade..... inscrito no CPF sob nº, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa:..... CNPJ nº, situada à rua....., CEP,,,,,, doravante denominada CONTRATADA em conformidade com as Lei, que instituiu a modalidade Pregão Presencial nº, subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como à Lei Complementar nº 123/2006 e legislação vigente, resolvem, de comum acordo, a modalidade Pregão Presencial nº. 001/2017, realizada pela CONTRATANTE, celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a Contratação de Empresa para prestação de serviço especializada em serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos domiciliares e resíduos hospitalares produzidos na cidade de Baixa Grande, conforme Especificações Contidas no Anexo I deste Edital.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Vinculam-se ao presente contrato, o Pregão Presencial nº. 001/2017, bem como a proposta da contratada, ambos com seus Anexos, e demais documentos, os quais se constituem em partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – O Contratante se reserva ao direito de alterar os horários dos serviços e os itinerários, de acordo com a sua conveniência e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, ficando a Contratada obrigada a executá-los.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

pena de decair do direito à contratação sem prejuízo, das sanções previstas neste edital.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa à adjudicatária e/ou contratada, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

SUBCLÁUSULA QUINTA – O prazo para execução dos serviços será de 01 (um) ano, a partir da assinatura do contrato.

SUBCLÁUSULA SEXTA – Em havendo interesse pela prorrogação do contrato, esse poderá ser feito nos termos do art. 57, Inciso I e II da Lei nº 8.666/93 e nos termos previsto no edital.

Art. 57 da Lei nº 8.666/93: ***“A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos.***

INCISO I – “Aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório”.

INCISO II - “À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VEÍCULOS E SUA MANUTENÇÃO - A Contratante fornecerá uma frota de veículos e equipamentos composta por um número de veículos suficiente para atender aos itinerários definidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos para os serviços de limpeza, conforme os serviços a serem executados.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A Contratante poderá, a qualquer tempo, alterar a quantidade de veículos destinados aos serviços, aumentando-a ou diminuindo-a, de acordo com a necessidade de manutenção da adequada prestação dos serviços em regime de qualidade.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Os veículos em operação deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PESSOAL

SUBCLAUSULA PRIMEIRA – A Contratada é responsável por seus empregados e prepostos nos termos da lei e, por todos os danos e prejuízos que, na execução dos serviços, venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar a terceiros.

SUBCLAUSULA SEGUNDA – A Contratada deverá somente contratar pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado físico, mental e psicologicamente para sua função e com comprovada experiência.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

São obrigações da Contratante:

- a) - Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços ora prestados;
- b) - Efetuar o pagamento pelos serviços, de acordo com o estabelecido na Cláusula Nona;
- c) – Recusar o pagamento no todo ou em parte, dos serviços executados em desacordo com o contrato.

CLAUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- a) Manter durante todo o contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Cumprir o horário, trajeto e o itinerário fixado pelo contratante;
- c) Apresentar, antes do faturamento, quadro demonstrativo dos fornecimentos para confronto de informações;
- d) Comunicar de imediato e por escrito, à Contratante, qualquer tipo de irregularidade que ocorra durante a vigência do contrato;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução do objeto ora contratado e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante;
- f) Tratar com cortesia e urbanidade os servidores encarregados da coordenação do transporte e os fiscais do Município;
- g) Responder, direta ou indiretamente, por qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, por dolo ou culpa, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;
- h) Cumprir as determinações do Contratante;
- i) Alterar os itinerários e os horários, a pedido da administração, assim como executar eventual itinerário não descrito no presente Edital, a critério da Secretaria Municipal de Obras, com a consequente repactuação das alterações e dos valores acordados, quando for necessário;
- j) Submeter os veículos à vistoria técnica semestral, em órgão ou empresa autorizada pela autoridade de trânsito;
- k) Manter os veículos de acordo com os requisitos exigidos pela legislação de trânsito e demais normas aplicadas à espécie, inclusive quanto às novas disposições legais que venham a ser editadas;
- l) Manter os veículos em condições ideais de segurança;
- m) Arcar com as despesas referentes aos serviços objeto, da presente licitação desde o pagamento de encargos trabalhistas, comerciais, fiscais e previdenciários, inclusive os tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados, não transferindo para a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem onerar o objeto do contrato;
- n) Disponibilizar veículo(s) reserva(s) em número suficiente para atender qualquer ocorrência de quebra ou pane no(s) veículo(s) que diariamente presta(m) o(s) serviço(s);

CLÁUSULA SEXTA – DO AMPARO LEGAL

A lavratura do presente Contrato decorre do Pregão Presencial nº. 001/2017, realizada com fundamento na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA SÉTIMA – DO VALOR



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

O valor mensal deste contrato é de R\$.....(.....) importando o valor global em R\$..... (.....).

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

O valor estipulado na proposta inicial poderá ser reajustado em conformidade com o Art. 65, inciso II, alínea “d” da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, de forma mensal, mediante emissão de ordem bancária em favor da CONTRATADA, em até 20 (vinte) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura,

SUBCLAUSULA PRIMEIRA – Consulta à situação da empresa contratada: documentação relativa à capacidade jurídica, conforme consta do Edital.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

SUBCLAUSULA TERCEIRA - O pagamento das faturas, quando houver reajustamento, far-se-á por meio de duas faturas, uma correspondente à própria fatura e outra suplementar, referente ao valor do reajustamento devido, podendo ambas as faturas tramitar conjuntamente, a critério da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta Contratação correrão, à conta dos recursos consignados para o exercício de 2017.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

No interesse da Administração da Prefeitura Municipal de Baixa Grande, o objeto deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas

condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor constante da proposta devidamente atualizada de conformidade com o disposto na Cláusula Décima;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo se as supressões resultarem de

acordo celebrado entre os contratantes, conforme Art. 65, parágrafo 2º, inciso II da Lei 8.666/93;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - As eventuais modificações dos termos deste Contrato poderão ser alteradas, com as devidas justificativas, nos casos referidos no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

A Contratada, a qualquer tempo, estará sujeita a ampla fiscalização da prestação dos serviços pela Contratante, incluída a manutenção dos veículos, atos comportamentais de seus empregados ou prepostos, relativos aos passageiros, e demais itens que influenciem na qualidade da prestação dos serviços, bem como nas relações negociais estabelecidas pelas partes.

SUBCLAUSULA PRIMEIRA – A fiscalização deste Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Obras.

SUBCLAUSULA SEGUNDA – A Contratada deverá cooperar na observância dos dispositivos relativos ao presente caso, informando à fiscalização sobre os casos de infração da Lei ou de qualquer disposição legal aplicável à hipótese.

SUBCLAUSULA TERCEIRA – A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e particularmente a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas nas disposições a ela relativas.

SUBCLAUSULA QUARTA – Em caso de reclamação, a Contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre via protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções: a) advertência, quando ocorrer atraso do início da prestação do serviço em até 03 (três) dias da data fixada;

b) multa de 5% (cinco por cento) do valor contratado, além de suspensão de até 2 anos para participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, quando o prestador deixar de atender às especificações técnicas dos serviços, previstas no edital, contrato ou instrumento equivalente;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, o ressarcimento ao Erário dos prejuízos causados, bem como o decurso do prazo de suspensão previsto no subitem anterior;

d) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, a partir do 10º (décimo) dia, pelo atraso na prestação dos serviços, facultada a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

e) pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita à penalidades tratada nesta Cláusula: pela recusa injustificada de receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato; pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito; e pela não execução dos serviços, caracterizando-se a falta de a inexecução se efetivar dentro dos quinze dias que se seguirem ao término do prazo proposto e aceito.

f) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Baixa Grande que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas;

SUBCLAUSULA PRIMEIRA – A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor impedirá o mesmo de



Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Telefone: Tel. (74) 3258-1125/32
Endereço: Av. 2 de Julho, 737
E-mail: administracao@baixagrande.ba.gov.br

participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

SUBCLAUSULA SEGUNDA – Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente à Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor dos serviços ou, ainda, cobradas judicialmente.

SUBCLAUSULA TERCEIRA – As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste contrato, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

SUBCLAUSULA QUARTA – A aplicação de penalidades será de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Baixa Grande.

SUBCLÁUSULA QUINTA – Toda e qualquer irregularidade constatada será oficializada à Contratada para que a mesma se manifeste, a título de defesa prévia, julgada procedente a irregularidade, será aplicada devida, a qual será recolhida aos cofres públicos municipais até o dia do seu vencimento. Se acatada a defesa apresentada pela contratada, a notificação será considerada sem efeito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
- b) amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

SUBCLAUSULA PRIMEIRA – A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos; excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e/ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

SUBCLAUSULA SEGUNDA – A Contratada reconhece ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem prestados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do Contrato.

