



EDITAL DE LICITAÇÃO REPUBLICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 23A/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23A/2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

ABERTURA 02/09/21 09:00hs

OBJETO: Contratação de empresa especializada em detetização, desinfecção do predios Publicos bem como limpeza de Caixa D'Agua, junto as Secretarias de Saúde e Educação.



Prefeitura Municipal de Itabela

EDITAL - REPUBLICADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 23A/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23A/2021

O MUNICÍPIO DE ITABELA – Estado da Bahia, através da Pregoeira Oficial, torna público, para conhecimento dos interessados que na sala de reuniões da Superintendência de Licitação e Contratos, será realizada licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “**Menor Preço Global**”, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/02, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93 e a Lei Complementar 123/06 com suas alterações e demais exigências deste Edital.

Os interessados poderão fazer a leitura do edital na Sala da Comissão de Licitação e também obtê-lo no site www.itabela.ba.gov.br, sem qualquer custo. A sessão de processamento do Pregão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

DATA: 02/09/2021

HORÁRIO: 09:00

LOCAL: Av. Manoel Carneiro 327 Centro Itabela-BA.

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em detetização, desinfecção do prédios Públicos bem como limpeza de Caixa D’Água, junto as Secretarias de Saúde e Educação, nos quantitativos e especificações discriminados no Processo Administrativo nº 23A/2021 e na forma do Termo de Referência e Planilha Quantitativa, documentos integrantes do presente Edital.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, desde que preencham as exigências constantes deste Edital.

2.2. A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade do licitante dar-se-á na fase de Habilitação.

2.3. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.4. Não poderá concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do certame:

- Empresas constituídas sob a forma de consórcio
- Empresas sob processo de intervenção, liquidação, falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;
- Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta; federal, estadual ou municipal, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Municipal de EUNÁPOLIS;
- Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de EUNÁPOLIS, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3 – DO CREDENCIAMENTO



Prefeitura Municipal de Itabela

3.1 Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do pregão, o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se apresentando cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, e se credenciar apresentando os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o mesmo deverá apresentar cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública deverá conferir poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Tratando-se de representante credenciado, a Carta de Representação ou procuração por instrumento particular deverá conferir amplos poderes para representar e com fim específico para a presente licitação, contendo número da Licitação, confeccionada conforme modelo em anexo deste Edital, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga, e o instrumento de procuração pública caso o credenciado seja outorgado por substabelecimento.

3.2 No ato de credenciamento, deverá ser entregue a declaração formal de que a empresa encontra-se habilitada para participar do pregão e de que inexistem fatos supervenientes à habilitação, na forma do modelo constante em anexo a este Edital;

3.3 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

3.4 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar declaração de que a empresa é considerada Microempresa ou EPP (Conforme modelo anexo), **devidamente assinada pelo Contador ou representante legal da empresa.**

3.4.1 A não entrega da Declaração do subitem anterior indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

3.5 A não apresentação ou a incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame licitatório, porém, impedirá o representante não credenciado de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

3.6 Uma vez entregues todas as credenciais, não será permitida a participação de retardatários, salvo se com isso, concordarem expressamente e em unanimidade, os presentes, devendo essa circunstância ficar consignada na ata da sessão.

3.7 A falsidade das declarações prestadas poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas neste edital, mediante o devido processo legal e implicará, também, na inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.



Prefeitura Municipal de Itabela

3.8 Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada em cartório competente ou pelos membros da Comissão de Licitação, mediante apresentação dos originais, no momento de abertura dos envelopes.

4 – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

4.1 Os envelopes, respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (envelope I) e HABILITAÇÃO (envelope II) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do NOME DA PROPONENTE, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I - PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: Edital PREGÃO PRESENCIAL ____/2021
Razão Social completa do licitante e/ou
carimbo do CNPJ.

ENVELOPE II - HABILITAÇÃO

Ref.: Edital PREGÃO PRESENCIAL ____/2021
Razão Social completa do licitante e/ou
carimbo do CNPJ.

4.1.1 Os envelopes enviados via correios ou protocolados na Superintendencia de Licitações e Contratos deverão vir acompanhados da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de inexistência de fato superveniente à habilitação bem como a declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, fora do envelope.

5 - ENVELOPE I - PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Apresentar o número do Processo e/ou o número deste PREGÃO, razão social da proponente, CNPJ, endereço e telefone para contato;
Apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas na Planilha Descritiva **ANEXA**, devendo esta ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado do item;
- b) Apresentar prazo de validade da proposta, não inferior a de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/02;
- c) Apresentar preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo fixo e irredutível, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos da planilha de preços, em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- d) Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc., exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

5.2 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos. Na hipótese do licitante vencedor ser convocado e aceitar assinar o contrato, considerar-se-á como prorrogada a validade da proposta de preços apresentada.

5.3 A formulação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.



Prefeitura Municipal de Itabela

6 - ENVELOPE II – HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos do envelope II – Habilitação deverão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial. Os licitantes poderão, junto à Comissão de Licitação, autenticar as cópias, apresentando os respectivos originais até a data da sessão de recebimento dos envelopes, conforme relação a seguir:

6.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.1.1 Quando o licitante apresentar os documentos elencados acima juntamente com a credencial, ficará dispensado da apresentação de tais documentos no Envelope II – Habilitação.

6.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União inclusive quanto às contribuições previstas na alínea “a” a “d” do Art. 11, da Lei 8.212.91, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da empresa;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado.
- b) Alvará de Funcionamento, emitido pelo Órgão fiscalizador do Município de domicílio ou sede da empresa;
- c) Alvará Sanitário da empresa proponente, emitida por órgão da Vigilância Sanitária, Estadual ou Municipal;
- d) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares;



Prefeitura Municipal de Itabela

- e) Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;
- e.1) De acordo com a Resolução - RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, são habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário e químico.
- f) Certidão de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica em serviço de controle de vetores e pragas com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência;
- g) Licença ambiental (ou termo de dispensa), concedida por órgão ambiental competente, conforme art. 50 da Resolução Anvisa – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009;
- h) Apresentação de Certificado dos funcionários que participaram de treinamento do Curso NR33, emitida pela empresa competente. Os mesmos deverão pertencer ao quadro de funcionário da empresa licitante, devidamente comprovado através da CTPS ou contrato de prestação de serviço.
- i) Apresentação de Certificado dos funcionários que participaram de treinamento do Curso NR35, emitida pela empresa competente. Os mesmos deverão pertencer ao quadro de funcionário da empresa licitante, devidamente comprovado através da CTPS ou contrato de prestação de serviço.
- j) Relação dos produtos que serão utilizados na execução de todos dos serviços.
- l) Comprovação de Registro na ANVISA dos Produtos que serão manipulados na execução dos serviços ou comprovação de dispensa.

6.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, com termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- a.1) A comprovação de que trata o inciso acima, deverá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contenham o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante;
- a.2) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverão comprovar a documentação acima apresentando o Livro Digital com o Termo de autenticação identificando o profissional contábil;
- b) Certidão Negativa de Falência e Concordata, ou de Execução Patrimonial da sede ou domicílio da licitante expedida pelo distribuidor judicial competente, há menos de **90 (noventa) dias** da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresse.



Prefeitura Municipal de Itabela

b.1) – Caso a Certidão Negativa de Falência e Concordata, ou de Execução Patrimonial contenha prazo de validade expresse, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

6.1.5. CUMPRIMENTO DE DISPOSIÇÃO CONSTITUCIONAL

a) Declaração do licitante, conforme modelo constante em **Anexo** deste Edital, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

6.2 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no item 6.1 deste Edital, bem como a colocação de elementos de um envelope em outro, implicará na inabilitação da empresa.

6.3. Sob hipótese alguma será aceita a inclusão de documento de habilitação que não estiver dentro do respectivo envelope, devidamente lacrado. 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.

6.4. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05(cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

6.5. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará a adoção imediata da aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de até 05 (cinco) anos, bem como de proposta à autoridade competente, de aplicação de penalidade de inidoneidade, independentemente de outras medidas penais cabíveis.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1 Da fase de credenciamento e recebimento de envelopes

7.1.1 Iniciada a sessão pública do pregão, o representante do licitante efetuará o seu credenciamento de acordo com as exigências contidas neste edital;

7.1.2 Concluída a fase de credenciamento, o Pregoeiro solicitará o **Envelope I - Propostas de Preços** e o **Envelope II – Habilitação**, não cabendo após esse momento desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro; caso contrário o licitante ficará sujeito às penalidades previstas neste edital;

7.2 Da fase de análise e classificação das Propostas de Preços

7.2.1 O Pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos **Envelopes I**, conferindo e examinando as propostas nele contidas e no tocante aos preços. As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total proposto, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

7.2.2 O Pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos em até 10% (dez por cento) superiores ao mesmo, para a fase de lances verbais até a proclamação do vencedor;



Prefeitura Municipal de Itabela

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

7.2.4 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o Pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, dentro do prazo de até 08 (oito) dias, para o recebimento de novas propostas.

7.2.5 Havendo empate será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação para formulação dos lances verbais;

7.3 Da fase de Lances, Direito de preferência das ME ou EPP e Negociação

7.3.1 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

7.3.2 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

7.3.3 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

7.3.4 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

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

7.3.6 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por licitante que se enquadre nos termos da LC 123/2006, de até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.6.1 A ME's ou EPP's melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, após atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora;

7.3.6.2 No caso em que a "ME" ou "EPP" melhor classificada declinar do direito de manifestar seu lance no prazo determinado, o Pregoeiro convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadre(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

7.3.6.3 Na hipótese da não classificação de "ME's" ou "EPP's", voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na disputa de lances;

7.3.7 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

7.3.8 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de preço apresentada e o valor estimado pelo setor competente;

7.3.9 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços



Prefeitura Municipal de Itabela

praticados no mercado, coerentes com o objeto ora licitado. Tem-se como valor referencial os fornecidos pela Prefeitura Municipal de Eunápolis e constantes do Processo Administrativo que compõe o presente Certame;

7.4 Fase de Habilitação

7.4.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **Envelope II**, contendo os documentos de habilitação de seu autor;

7.4.2 A verificação da autenticidade dos documentos obtidos por meio eletrônico, será certificada pelo Pregoeiro na sessão;

7.4.2.1 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, a verificação ocorrerá posteriormente e o resultado será devidamente publicado nos Meios de comunicação previstos em Lei;

7.4.3 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor;

7.4.4 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

7.4.5 Caso as ME ou EPP apresentem na fase de habilitação 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 vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às ME e EPP em situação de empate o exercício do direito de preferência (LC nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º, alterada pela LC nº 147/14);

7.4.6 Na hipótese da não-contratação das ME's e EPP's, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.4.7 Será lavrada ata circunstanciada da sessão, bem assim daquelas convocadas para a divulgação do resultado de avaliação técnica, que serão assinadas pelo Pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes nos quais poderão inserir motivações de recurso, defesa, reclamação, observação e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis.

8 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento será o de **menor preço global**;

8.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato;



Prefeitura Municipal de Itabela

8.3 Não serão consideradas para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital;

8.4 Havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso e/ou constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro deverá considerar os valores por extenso e procederá à correção dos cálculos, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços;

8.5 Não será causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo das propostas ou não impeça o seu entendimento e que não comprometa os interesses da Administração, podendo os erros materiais serem objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro;

8.6 O Pregoeiro poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má-fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira do licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para o mesmo, direito a qualquer ressarcimento ou indenização;

8.7 As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento à segurança do futuro contrato;

8.8 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9 - IMPUGNAÇÃO

9.1 É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos, providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas. O pedido de providências, esclarecimentos ou impugnação do ato convocatório do Pregão deverá ser feito por escrito, e protocolado unicamente no Departamento de Licitações e Contratos;

9.2 As impugnações entregues após o decurso dos prazos legais, bem como as enviadas através de fax ou e-mail, não serão acatadas pelo Pregoeiro.

10 – DOS RECURSOS

10.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá, sob pena de decadência, manifestar-se imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então, ao prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, com início no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

11.3 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;



Prefeitura Municipal de Itabela

10.4 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.5 Manifestações posteriores bem como os recursos que forem enviados por fax ou e-mail não serão acatadas pelo Pregoeiro;

10.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do Departamento de Licitações e Contratos;

10.7 Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicars-se-ão as penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, se constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro proclamará vencedor o licitante que mantiver a proposta de menor preço nas condições estabelecidas, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, desde que inexistir manifestação de recursos por parte das demais licitantes, hipótese esta em que será proporcionada a consignação das manifestações recursais, sendo os respectivos recursos processados e julgados na forma do item supracitado e a adjudicação efetivada pela autoridade competente;

11.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, adjudicará o objeto e homologará o resultado do procedimento;

11.3 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao proponente vencedor ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

12- DAS PROPOSTAS REFORMULADAS

12.1 O licitante vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do encerramento da disputa ou da convocação no caso de remanescentes, nova Proposta com os devidos preços unitários e totais, igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com o último lance ofertado;

12.2 O Percentual de desconto ofertado no último lance/valor negociado deverá ser aplicado de forma linear em todos os itens.

12.3 Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir os prazos e condições estabelecidos no(s) item(ns) anterior(es), devendo o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação;

13- CONTRATAÇÃO

13.1 O Município firmará contrato com o fornecedor, mediante a formalização do pedido da Secretaria interessada, visando à aquisição dos objetos constantes deste Edital;

13.1.1 O fornecedor será convocado a assinar o termo de contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei;



Prefeitura Municipal de Itabela

13.1.2 O não comparecimento da empresa vencedora no prazo estabelecido será considerado como desistência, facultando ao Município a contratação com o segundo colocado;

13.3 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14- DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento devido à empresa vencedora do certame será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante a satisfação do objeto licitado, por meio de transferência bancária, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- d) Prova de regularidade junto ao INSS;
- e) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.2 Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;

14.3 O Município poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhes forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

14.4 O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos para fazer face à despesa do objeto do presente edital correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas na Minuta do contrato constante em ANEXO ao presente Edital.

16. DA VISTORIA

16.1 As proponentes têm o direito à vistoria prévia, porém, a interessada deverá decidir se arcará com o ônus de tal operação ou assumirá o risco de uma avaliação menos acurada;

16.2 A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida;

16.3 A vistoria nos locais onde serão executados os serviços deverá ser agendada, previamente, pelas licitantes, até o penúltimo dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail licitacaoitabela@gmail.com;



Prefeitura Municipal de Itabela

16.4. A vistoria quando realizada será atestada por meio de documento emitido por servidor municipal devidamente identificado.

17 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

17.1 A licitante ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- c) Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;
- d) Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

17.2 Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, o licitante será penalizado com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato e, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município, e descredenciado do Cadastro Municipal, nos casos de:

- a) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- b) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- c) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) Comportamento inidôneo;
- e) Cometimento de fraude fiscal;
- f) Fraudar a execução do contrato;
- g) Falhar na execução do contrato.

17.3 Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº. 8.666/93;

17.4 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso;

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

18 – DA RESCISÃO

18.1 O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA;

18.2 A inexecução, total ou parcial, do contrato, também ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais previstas da Lei Federal nº. 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Itabela

18.3 A Contratante poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, não cabendo ao Contratado direito a qualquer indenização;

18.4 Será rescindido o contrato, amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização através de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização à qualquer das partes, resguardado o interesse público;

18.5 A rescisão contratual poderá ser judicial, nos termos da lei vigente.

19 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

19.1 As responsabilidades das partes contratantes constam da minuta anexa a este edital.

20 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

20.1 A presente licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação;

21.2 A apresentação da proposta implica, por parte do licitante, na aquiescência irrestrita a todas as condições e deveres contidos neste Edital e dos seus anexos;

21.3 Caso as datas previstas para realização desta licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, deverá ser realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados;

21.4 O Município de Eunápolis reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas;

21.5 A Pregoeira e sua Equipe de apoio, ou a Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

21.6 Poderão ser convidados a colaborar, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes;

21.7 A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente;

21.8 Os recursos ou impugnações eventualmente interpostos pelas licitantes deverão ser Protocolados diretamente na Superintendência de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itabela, situada Av. Manoel Carneiro 327 Centro, itabela – BA. **Não será conhecido nenhum recurso, impugnação, representação ou consultas que forem encaminhadas via correios, fax, e-mail e/ou qualquer outro**



Prefeitura Municipal de Itabela

meio, que não seja o protocolado em original e devidamente assinado pelo representante, diretamente no endereço indicado acima;

21.10 As demais informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, que não sejam feitos por meio de impugnações, serão prestados pela pregoeira e sua equipe de apoio, diariamente, das 08 às 12h, na Superintendência de Licitação e Contratos, situada na Av. Manoel Carneiro 327 Centro, itabela – BA ou pelo e-mail: licitacaoitabela@gmail.com;

21.11 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02, bem assim nos princípios gerais de direito;

21.12 Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Planilha Descritiva;

Anexo III – Modelo de Procuração;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Micro Empresa;

Anexo VI – Modelo de Proposta de preço;

Anexo VII – Declaração de Cumprimento do Disposto no inc.XXXIII, do Art. 7º da CF;

Anexo VIII - Minuta do Contrato;

Itabela -BA, 23 de Agosto de 2021

Luciano Francisqueto

Prefeito



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA DE AMBIENTE E DEDETIZAÇÃO

1. OBJETO:

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para dedetização, desinfecção e limpeza e higienização de caixa d' água nas escolas e departamentos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal Saúde visando manter condições adequadas de salubridade e higiene de acordo com padrões de desempenho de qualidade.

2.

JUSTIFICATIVA:

A prestação da empresa de serviços de controle de pragas, (dedetização), desinfecção de ambientes (sanitização) e limpeza e higiene de caixa d'água nas dependências internas e externas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria de Saúde, visa o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e todos os insumos para a execução do serviço. Buscando solucionar e prevenir as infecções, eliminando a fonte do problema no ambiente. O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos de alta qualidade e baixo teor de toxicidade. Os serviços relacionados à saúde pública possuem incontestável relevância junto à sociedade, não apenas por tratar-se do maior bem tutelado pelo direito, sobretudo quando a qualidade dos setores públicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação, objeto desse termo referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições exigências descritas no edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

5.1. A fim de definir as estratégias de suprimento definiram-se os seguintes pontos: prazo de entrega e requisição dos itens, local de entrega, condições gerais do fornecimento e recebimento e critérios de aceitação do objeto;

5.2. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato;

5.3. Os produtos serão requisitados conforme a necessidade e quantidade, e deverão ser entregues no local indicado pela sede da SME.

5.4. O prazo para entrega dos materiais será de até 48 horas haja vista que solicitaremos no curto prazo, após a requisição através da emissão e envio por meio de



Prefeitura Municipal de Itabela

e-mail institucional ou outro meio hábil da Nota de Empenho para o fornecedor, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação prévia da empresa e aceitação do solicitante.

5.5. Os produtos deverão ser entregues no departamento de compras da própria Secretaria de Educação na sede do município e conforme a requisição, sendo recebidos/conferidos pelo responsável pelo departamento, no horário de expediente.

5.6. Fica a cargo do fornecedor por ele contratado a descarga e movimentação do equipamento ou material até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

5.7. Quando da alteração de endereço dos locais de entrega, a empresa ganhadora deverá respeitar essa alteração, modificando o respectivo endereço para a entrega dos insumos e execução do serviço.

5.8. Os produtos definidos neste Termo deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade, observando rigorosamente as características especificadas, devendo ser apresentados nas embalagens originais dos fabricantes, adequadas para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.

5.9. O (s) material(is) será(ão) aceito(s), da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Educação, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes no Termo de Referência.

b) Os produtos deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

Estando em conformidade com o contrato/empenho, será feita a atestação com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor ou fiscal previamente designada pela Administração para esse fim.

5.10. A Administração rejeitará, no todo ou em parte o bem ou serviço em desacordo com o contrato.

5.11. A Fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de do contrato decorrente desta licitação. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

6.DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado.

6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos assinada e datada pelo receber do objeto em espécie.

6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7.VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O Prazo de Vigência será de 03(tres) meses, a partir de sua data e assinaturas, prorrogável nos termos da legislação Vigente, em especial, ao que determina o art. 12, do Decreto Federal nº 7892/2013.



Prefeitura Municipal de Itabela

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Entregar os produtos de acordo com as especificações, como: marca, validade, preços propostos na licitação e nas quantidades solicitadas pela Secretaria de Administração;

8.2 – Retirar, transportar, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação pela organização.

8.2.1 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.2 – Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

8.2.3 – Entregar os produtos contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

8.2.4 - Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido

8.2.5 - A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no termo de referencia e Nota de empenho, não sendo aceito outro inferior.

8.2.6 - Os Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93 e constante no art. 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e contidas no Edital.

8.2.7 - Durante a Vigência da Ata, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

8.2.8 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

8.2.9 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

8.2.10 - Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu o presente Ata, arremessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 2 (dois) dias, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

8.2.11 - Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;

8.20. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.

8.2.12 - Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

7.2.13 - Após a emissão da Ordem de Compras, a empresa contratada terá o prazo previsto no item 5.4 para a execução/entrega dos produtos solicitados.

8.2.14 - O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução dos serviços e ou entrega de mercadorias e bens acarretarão em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Itabela

- 9.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.5 Serão consideradas para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10.PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 10.1. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 10.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas Contratuais.
- 10.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

11.DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

12.DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Serão utilizadas para o pagamento do fornecimento as dotações orçamentárias prevista para 2021

1. Introdução :

Procedimentos realizados nas atividades de Controle de Pragas e desinfecção de ambientes.

2. Controle de Ratos Urbanos

- Após ciência da extensão do local a ser tratado e definida equipe, os produtos são distribuídos pelo supervisor aos operadores, que se dirigem ao local em veículo da empresa;
- Na mochila deve estar apenas documentos e EPIs;
- Na maleta ou baldes com tampas, os rodenticidas;
- Todos os raticidas são produtos seguros com substâncias amargantes, que provoca salivação e vômito imediato em caso de ingestão acidental, além de possuir antídoto eficaz. Provoca a morte do roedor por ingestão de três a cinco dias, com odor reduzido;



Prefeitura Municipal de Itabela

- Além da desratização química, a equipe solicitará da administração do local ou cliente, quando necessárias, medidas de anti-ratização, que consistem em criar mecanismos e barreiras que evitem que os roedores tenham acesso a um determinado local. Se enquadram neste item o controle dos chamados “4 As”: Água, Abrigo, Aceso e Alimento. Consiste em orientar o controle de restos e resíduos de alimentos e rações, a implantação de barreiras físicas e limpeza e remoção de entulhos e vegetações;

Para áreas maiores ou clientes especiais (hospitais, shoppings, escolas, condomínios, instituições, panificadoras, mercados, indústrias...), as orientações devem ser passadas também através de relatórios técnicos pela administração da empresa;

- A aplicação dos rodenticidas seguirá a técnica indicada para cada espécie encontrada: Ratazana (pó em tocas, iscas parafinadas), Rato de telhado (iscas parafinadas e peletizadas acima do solo) e Camundongo (iscas peletizadas e instalação de iscas colantes). Será aplicado nos caminhos frequentados pelos roedores, evitando alterar a disposição dos objetos na área tratada, pois, se os roedores notarem qualquer alteração no trajeto habitual, poderão alterar as trilhas e caminhos utilizados.
- Detectada a necessidade, orientamos as medidas corretivas para que o roedor não acesse as áreas, determinando os produtos adequados (ex.: telas, ralos, rateiras).

3. Controle de baratas

Áreas internas

- A principal estratégia é a aplicação de Gel, de baixo impacto ambiental, alta atratividade, poder de choque, proteção prolongada, eficiência à baixa dose e eficácia. Não deve apresentar perigo para as pessoas nem para animais, pois é colocado em locais tecnicamente escolhidos de difícil acesso (frestas, computadores, painéis de controle de energia, equipamentos elétricos) sem haver a necessidade de sair do local ou retirar utensílios e objetos para sua aplicação. Após o término das aplicações os operadores devem informar aos clientes sobre sobras ou restos alimentares encontrados que dificultem o consumo das iscas;
- Havendo necessidade, em situações de elevada infestação, ou em situações refratárias ao gel agendamos pulverização de inseticidas líquidos licenciados para a praga específica. O princípio ativo para a ação é determinado pelo departamento técnico.

Áreas Externas

- Em galerias de esgoto, caixas de gorduras e em locais de passagem de fiação elétrica a estratégia é a aplicação de pó inseticida polvilhado de maneira a não deixar nuvem contaminante no ambiente;

4. Controle de Formigas

Espécies “doceiras”

- Para formiga doceiras utiliza-se gel em uma linha de 5 cm próximo aos caminhos e nunca na entrada dos esconderijos. As formigas transportam as partículas para o ninho, ingerem o produto e o distribuem “boca a boca” para todos os indivíduos da colônia, inclusive rainhas e formas jovens;



Prefeitura Municipal de Itabela

Espécies “cortadeiras”

- Para formigas cortadeiras, aplica-se produto em forma de iscas granuladas ao longo dos canteiros ou trilhas próximas aos formigueiros ativos;
- Nunca colocar o produto dentro dos formigueiros, o mesmo deverá ser carregado pelas próprias formigas. Normalmente uma única aplicação feita em qualquer época do ano é suficiente para acabar com os formigueiros;
- Não aplicar em dias chuvosos, com prenúncio de chuvas ou em solos úmidos, evitando assim o umedecimento das iscas.

5. Controle de cupins subterrâneos

- Primeiro passo é a inspeção inicial, realizada pelo supervisor ou técnico, devendo seguir as seguintes etapas: inspeção na estrutura do imóvel, jardim e madeiramento, identificação da espécie e escolha da melhor técnica operacional;
- O tratamento curativo principal fundamenta-se na aplicação de composto de não irritante no interior das trilhas dos cupins. Os cupins de solo têm estrutura social organizada e seu controle adequado depende da aplicação de cupinidas de última

6. Desalojamento de morcegos e pombos

- Aplicação de adesivo inócuo em pontos habitualmente frequentados e fechamento de vãos com telas e espumas.

7. Controle de mosquitos

- Pulverização com máquina UBV ou termonebulizador FOG com produto adequado e indicado para finalidade diluído em água ou em fixador a base de óleo mineral;
- Aplicação de larvicida em todos os ralos de casas e em pontos estratégicos, usar larvicida BTI em locais de fauna aquática;
- Visita em casas e terrenos vizinhos para tratamento ou detecção de possíveis focos.

8. Limpeza e higienização de caixa d'água

- A limpeza de caixa d'água é um procedimento que deve ser realizado com certa regularidade. Nesse contexto, também é fundamental que a caixa esteja sempre tampada, protegida desses objetos contaminantes.
- Veja algumas coisas que podem entrar em contato com o líquido, caso isso não seja cumprido: Insetos rasteiros/voadores, ratos, pombos, morcegos, doenças como verminoses, diarreia, hepatite, algas tóxicas, bactérias e outros microrganismos.



Prefeitura Municipal de Itabela

⇒ A ANVISA tem um limite de prazo recomendado para limpeza em estabelecimentos privados e públicos. Segundo a mesma, esse procedimento deve acontecer no mínimo de 6 em 6 meses. Isso para que o padrão de qualidade seja mantido.

1. Primeiro é preciso garantir que a caixa esteja apenas com 10% do volume d'água. Caso não esteja, será esvaziada;
2. Depois o técnico entrará no local, levando alguns objetos que vão auxiliar na limpeza, como: escova, vassoura, balde, pano, bomba submersa, dentre outras coisas;
3. Então, a equipe começará o processo de limpeza com esses materiais de forma mecânica aplicando produtos, esfregando, passando pano até que a caixa esteja completamente limpa;
4. Por fim, o técnico aplicará hipoclorito de sódio, mais conhecido como cloro

⇒ Um fato relevante a ser considerado, é que o período de normalização, considerando ser um método manual, costuma ser de 1 a 2 dias.

para assegurar a limpeza.

Assim, terminada essa etapa, o depósito pode ser enchido novamente.

9. Sanitização – Desinfecção de ambientes

- A sanitização é um conjunto de procedimentos higiênico-sanitários visando garantir a obtenção de superfícies, equipamentos e ambientes com características adequadas de limpeza e redução carga microbiana, viral

⇒ Além do controle do COVID-19, há outras doenças que podem causar problemas semelhantes para o organismo humano. Benefícios:

⇒ Elimina 99.99% dos fungos, bactérias, e vírus nocivos aos seres humanos: residual do ambiente.

- Ajuda a prevenir e amenizar os sintomas de doenças respiratórias;
- Ajuda a prevenir e amenizar os sintomas de doenças respiratórias;
- Deixa o ambiente com um ar mais puro e leve, promovendo a sensação de leveza e bem-estar;
- Reduz a presença de micro-organismos nocivos que provocam doenças e outros transtornos;
- Reforça a segurança para fábricas e indústrias, evitando qualquer tipo de intervenção de microrganismos perigosos na produção de alimentos ou medicamentos;
- Evita as infecções hospitalares;



Prefeitura Municipal de Itabela

- Protege locais fechados e com circulação de pessoas, como escritórios, empresas, cinemas, teatros, restaurantes, condomínios e escolas.
- Aplicação - Nebulização Ar Frio: O produto mais utilizado nesse processo é o quaternário de amônia, para desinfecção de superfícies que possam ter sofrido contágio por Covid-19 através de uma nebulização ar frio que gera uma nevoa fina sobre a superfície dos ambientes por um período de tempo entre 15 a 30 minutos.



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO II PLANILHA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	DESINFECÇÃO E SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES	SERVIÇO	28		
2	DEDETIZAÇÃO DE AMBIENTES COM SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS	SERVIÇO	39		
3	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 1000 ML	SERVIÇO	12		
4	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 5000 ML	SERVIÇO	22		
TOTAL					



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO III

CARTA DE REPRESENTAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa.....,), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ

sob o nº, representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil), ...(profissão...), portador da cédula de identidade nº

..... e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **Pregão Presencial nº ____/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Eunápolis, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data

Assinatura do responsável pela outorga

Obs.: Este documento deverá ser apresentado em Papel Timbrado da empresa.



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa.....,) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede à Rua..... (endereço completo), em conformidade com o disposto no art. 4º, inc. VII, da Lei 10.520/02, **DECLARA** que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame **Pregão Presencial nº ___/2021**, inexistindo qualquer fato superveniente impeditivo nesse sentido, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e nº RG do declarante



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO V
PP ___/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

A empresa/pessoa física _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei, que se trata de _____ (Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com a receita bruta anual, podendo receber o tratamento previsto na Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2.006, com relação ao Processo Licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

(Local e Data)

(Assinatura, Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ da empresa.



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Cidade e Data

À

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Itabela-BA.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada em detetização, desinfecção do predios Publicos bem como limpeza de Caixa D'Água, junto as Secretarias de Saúde e Educação.		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:		
TELEFONE DE CONTATO:		
E-MAIL:		
BANCO	CONTA:	AGÊNCIA - CIDADE

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa “PROPOSTA COMERCIAL” relativa ao **PREGÃO PRESENCIAL XXX/2021**, cujo valor total é de R\$(por extenso), de acordo com as especificações abaixo:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT.	UND	VALOR (R\$)	
				UNIT	TOTAL

Declaramos expressamente que:

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO PRESENCIAL, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato, anexa ao Edital;
- 2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura;
- 3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos;
- 4) Prestaremos os serviços no prazo estabelecido no termo de referência, ciente que o não cumprimento estará passivo de notificação por parte da secretaria solicitante;



Prefeitura Municipal de Itabela

5) Na realização do objeto licitado observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização do MUNICIPIO DE ITABELA, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos;

6) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, despesas de natureza fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o Município. Fica esclarecido que a PREFEITURA não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais;

7) Indicamos para assinatura do eventual contrato o Sr (a)....., brasileiro, casado, ...(Profissão), inscrito no CPF sob o n.....; RG, SSP/--, residente e domiciliado à Rua (endereço completo, com CEP), Cidade, Estado.

Atenciosamente,

Nome da empresa proponente

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO VII

PP ___/2021

Local e Data

À
Comissão Permanente de licitação
Prefeitura Municipal de Itabela

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF

A Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18(dezoito) anos desempenha trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com menor de 16 (dezesseis) anos, nem mesmo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – (Lei 9.854, de 27/10/99).

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO **PREGÃO PRESENCIAL Nº -/2021**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITABELA - BA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

O Município de Itabela, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 16.234.429/0001-83, com sede na Av. Manoel Carneiro 327, Centro – Itabela-BA, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Luciano Francisqueto, de aqui denominado **CONTRATANTE**, e **EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx com sede xxxxxxxxxxxx,xxxxx, nº xxxxxx, – xxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr.xxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o N°xxxxxxxxxxx e RG.: nºxxxxxxxxx SSP/xx, aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2021** observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desratização, descupinização, controle de pragas e escorpiões, desalojamento de pombos e morcegos nos quantitativos e especificações constantes do processos administrativo nº ___/2021 e na forma da proposta vencedora;

1.2 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato,.

1.3 Ficam também fazendo parte deste CONTRATO, as normas vigentes, as instruções, o Termo de Referência, a Ordem de serviço e, mediante aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 O valor do presente contrato será de R\$ xxxxxx(xxxxxxxxxx), conforme descritos abaixo e definido nas propostas apresentada pela licitante vencedora;

2.2 No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transporte, taxas, impostos e outros relacionados com os serviços;

2.3 Os valores serão pagos de acordo com a quantidade efetivamente adquirida no prazo de até 30 dias da apresentação das Notas Fiscais correspondentes e depois de atestada pelo Contratante a efetiva satisfação do objeto contratual;

2.4 Os valores acima deverão ser pagos a CONTRATADA através de transferência bancária para a Corrente: XXX ,da Agência: XXXX Banco XXXXXX;

2.5 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4320/64;



Prefeitura Municipal de Itabela

2.6 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;

2.7 O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

2.8 Obriga-se a Contratada, nos termos do Artigo 55, Inciso XIII da Lei 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;

2.9 Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, independente da aplicação de multas, importâncias correspondentes a:

- I - débitos a que tiver dado causa.
- II - despesas relativas à correção de eventuais falhas.
- III - dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze), contados a partir da assinatura do mesmo, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos orçamentários necessários a cobertura das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa abaixo discriminados:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4.2 A cópia da nota de empenho correspondente a esta despesa será anexada ao presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Serviços de detetização:

5.1.1. Para os os serviços detetização, desinfecção do predios Publicos bem como limpeza de Caixa D'Agua, junto as Secretarias de Saúde e Educação;

5.1.2. Metodologia de aplicação:

5.1.2.1. Pulverização em todas as caixas sépticas da área externa incluindo as garagens;

5.1.2.2. Pulverização em todos os ralos dos sanitários e das copas;

5.1.2.3. Pulverização nos rodapés externos das paredes dos andares térreo de todos os prédios;

5.1.2.4. Pulverização nos rodapés internos de todas as paredes de todos os prédios;

5.1.2.5. Pulverização em todas as áreas comuns e de circulação como escadas, hall de escadas, etc.;

5.1.2.6. Aplicação de inseticida em gel para baratas e formigas em todas as mesas, bancadas, balcões, prateleiras e armários de todos os andares do prédio e de seus anexos.

5.2. Serviços de desratização:



Prefeitura Municipal de Itabela

- 5.2.1. Colocação de cochos com raticida nas áreas externas e internas;
- 5.2.2. Nas caixas de passagem, galerias de redes pluviais e esgotos deve ser utilizado o raticida em pó;
- 5.2.3. Havendo maior infestação, deverá ser usado um método mais eficaz no combate aos roedores.

5.3. Serviços de descupinização:

5.3.1. O combate a cupins deve ser precedido de criteriosa vistoria a fim de identificar o tipo de cupim infestante, localizar possíveis colônias e levantar outras informações que auxiliem na tomada de decisão quanto aos métodos de combate a serem adotados.

5.4. Desalojamento de pombos e morcegos:

5.4.1. Deverá ser utilizado gel repelente e ou pastilhas repelentes nas áreas onde existem a infestação de pombos a fim de evitar o pouso e nidificação das referidas aves nesses locais, de forma que vise impedir o acesso dos pássaros através de orifícios existentes nas estruturas prediais.

5.4.2. A Contratada deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinsetização contra piolhos – pchilingas). O serviço de desalojamento de pombos e morcegos será prestado, sob demanda, quando necessário, de acordo com as normas técnicas vigentes sobre o assunto e verificando o tratamento adequado.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Itabela, suas Secretarias, Superintendências, Departamentos, Escolas, Unidades Básicas de Saúde, conforme Termo de Referência.

6.2. Implantação de manejo integrado de pragas com emprego simultâneo de técnicas no manejo de produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema.

6.3. O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos domissanitários de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária). Deverão ser de baixo odor e toxicidade.

6.4. A dedetização, desratização, descupinização, combate a escorpiões, desalojamento de pombos e morcegos visa eliminar e prevenir infestações de todos os tipos de insetos rasteiros e voadores, cupins de diversas espécies, piolhos de pombos e lagartas. Os produtos utilizados não poderão oferecer riscos às pessoas e ao meio ambiente, mesmo que insignificantes, devendo ser tomadas medidas preventivas visando torná-los nulos.

6.5. Por ser ambiente com grande circulação de pessoas, os serviços serão realizados em horários diurnos e noturnos conforme cronograma definido pela contratante, o cronograma e o espaço entre as aplicações podem ser alterados por conveniência da Prefeitura Municipal de Eunápolis.

6.6. A Contratada, para fins de execução dos serviços, deverá observar as recomendações e normas dispostas na legislação vigente da (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Saúde e outros) para realizar aplicação de produtos com segurança necessária ao meio ambiente, funcionários, pacientes, visitantes e o aplicador.

CLÁUSULA SETIMA – Regime de Execução

7.1 O regime de execução será indireto por preço global.



Prefeitura Municipal de Itabela

CLÁUSULA OITAVA – Responsabilidade das Partes

8.1. Obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações constantes do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou o preposto designado pela prefeitura municipal de Eunápolis, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.1.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato;

8.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

8.1.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;

8.1.9. Manter preposto nos locais de prestação de serviço sempre que solicitado pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

8.1.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.11. Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

8.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.15. Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pelo **PREGÃO xxx/2021**;

8.1.16. Executar o objeto desta licitação de acordo com as Ordens de Serviços expedidas;

8.1.17. O deslocamento para execução do serviço correrá por conta da CONTRATADA, sem ônus para a Contratante, ou cobrança de deslocamento.

8.1.18. Responsabilizar-se pela execução do serviço, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante;



Prefeitura Municipal de Itabela

- 8.1.19. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
- 8.1.20. Não deixar de executar qualquer atividade necessária à perfeita execução do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- 8.1.21. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela contratante sobre a execução dos serviços, bem como, fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo contratual;
- 8.1.22. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à CONTRATANTE com relação aos mesmos;
- 8.1.23. Executar os serviços no preço, prazo e forma estipulados na proposta, de acordo com as especificações contidas na planilha descritiva;
- 8.1.24. Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- 8.1.25. Executar o objeto ora contratado, de acordo com os prazos e condições aqui estabelecidos;

8.2 Obrigações da CONTRATANTE

- 8.2.1. Notificar por escrito à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão da Prestação de Serviços;
- 8.2.2. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor/comissão competente, emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 8.2.3. Efetuar os pagamentos decorrentes desta contratação nos prazos e condições previamente definidos;
- 8.2.4. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado de forma que sejam mantidas todas as condições estipuladas no edital;
- 8.2.5. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital;

CLÁUSULA NONA - Da Cessão ou Transferência

10.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das penalidades e sanções

10.1. A licitante ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- c) Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;
- d) Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

10.2. Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, o licitante será penalizado com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato e, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- b) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;



Prefeitura Municipal de Itabela

- c) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) Comportamento inidôneo;
- e) Cometimento de fraude fiscal;
- f) Fraudar a execução do contrato;
- g) Falhar na execução do contrato.

10.3. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar

de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº. 8.666/93;

10.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rescisão

11.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

11.2 - O presente Contrato poderá ser rescindido pela contratante a qualquer tempo, na hipótese do não cumprimento pela Contratada de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas, previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666 de 21.06.93, ficando ressalvado que a rescisão, nesse caso acarretará as conseqüências previstas no art. 80 dessa mesma Lei;

11.2.1 - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização;

11.2.2. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da fiscalização e do controle

12.1. O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão realizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, de acordo com o art. 67 da Lei n. 8.666/93.

12.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, determinará no ato da contratação o funcionário lotado naquela secretaria, para ser o futuro fiscal do contrato, sendo o mesmo nomeado através de portaria específica, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de veículos e equipamentos inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Itabela

12.4. A Fiscalização reserva-se o direito de solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação dos valores vigentes.

12.5. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Disposições Gerais

13.1 A Proposta de Preços da **CONTRATADA** será parte integrante deste contrato;

13.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

13.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Itabela BA para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes firmam, em 3 (três) vias de igual teor e forma, o presente Contrato, que segue ainda subscrito por duas testemunhas.

Itabela, BA, XX de XXXX de 2021

MUNICÍPIO DE ITABELA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
CPF

2) _____
CPF