



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ABERTURA – 17/03/2022

OBJETO: Prestação de serviços de gerenciamento e execução da coleta e transporte de resíduos sólidos e entulhos da limpeza pública do município de Itapebi/BA.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

O **MUNICÍPIO DE ITAPEBI**– Estado da Bahia, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, por determinação do Exmº. Sr. Juarez da Silva Oliveira, prefeito municipal, a torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Federal nº 10.024 de 23/09/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *online* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet*, através do site www.licitacoes-e.com.br, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Início de acolhimento das propostas:dia 04/03/2022, às 17h00min.

Abertura das propostas:dia 17/03/2022 às 08h00min.

Início da disputa:dia 17/03/2022 às 08h30min

Modo De Disputa: Será adotada a disputa em modo o aberto e fechado, conforme os critérios definidos no art. 33 do Decreto n.º 10.024/2019.

Consultas: Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: itapebi.ba@hotmail.com.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre as 08h às 18h, sem interrupções.

Cópia deste Edital, seus anexos e eventuais alterações estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br), para todos os interessados.

Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Itapebi, situada a Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000, nos dias úteis no horário de 08:00 às 12:00.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é a Prestação de serviços de gerenciamento e execução da coleta e transporte de resíduos sólidos e entulhos da limpeza pública do município de Itapebi/BA.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.



2.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

2.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

2.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

2.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

2.2.4. Empresas em forma de consórcio.

2.2.5. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.2.6. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;

2.2.7. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório;

2.2.8. Empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5%(cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

3.2. O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao



Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsável por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

3.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (Item 7 e subitens), proposta inicial com a descrição do objeto ofertado e o preço (item 05 e subitens), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.1.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.2. Na data e horário determinados no preâmbulo deste edital, as propostas serão abertas para disputa de lances. A sessão pública do pregão eletrônico será realizada conforme data e horário determinado igualmente no preâmbulo, momento em que ocorre a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor através do sistema.

4.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



4.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real pelo sistema, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

4.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

4.5.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no campo “mensagens”, próprio do site “licitacoes-e” ou outro meio eletrônico, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

4.5.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DA PROPOSTA INICIAL – (MODELO NO ANEXO III)

5.1. A proposta de preços inicial deverá ser informada e anexada em campo específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (licitações-e), com observância as disposições do Termo de Referência, conforme do Anexo III, sob pena de desclassificação.

5.1.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante ANTES DA DISPUTA, importará na sua desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.1.1.1. Entende-se como identificação de proposta antes da disputa, qualquer informação lançada pelo licitante no campo de informações adicionais do sistema, que indique ou identifique objetivamente o licitante antes da ABERTURA DA SALA DE DISPUTAS.

5.1.2. A proposta inicial deve ser formulada contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações do Anexo III, contendo as seguintes informações e elementos:

a) Planilha contendo: Preços unitários e totais expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado. Planilha de custo e formação de preço, conforme edital;

I – Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.

II - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

b) Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e



outros), e para-fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

c) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

d) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

f) Cotação de todos os itens que compõem o objeto da presente licitação, ou do (s) lote (s), sob pena de desclassificação integral da proposta.

g) Declaração do licitante de que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

h) Declaração formal de que a empresa encontra-se habilitada para participar do certame.

i) Declaração de aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.

j) Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

l) A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

m) A planilha de composição de custos deverá ser preenchida pela empresa, respeitados os parâmetros todos contidos no Termo de Referência, inclusive quanto à metodologia e produtividade adotada acompanhada da curva abc, benefícios e despesas indiretas, encargos sociais, indicação do sindicato, registro, data e Classificação Brasileira de Ocupações.

n) A Planilha de Custos e Formação de Preços readequadas com o valor final ofertado deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela equipe técnica do município no momento da aceitação do lance vencedor. Insta salientar que a composição de custos solicitada é para verificar a exequibilidade dos serviços, evitando prejuízos futuros à contratação.



5.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.2.1 O licitante deverá apresentar juntamente com o cadastro da proposta no campo informações adicionais as declarações contidas nas alíneas 'e', 'g', 'h' e 'i' do item 5.1.2 do edital, sob pena de desclassificação.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3.1 O licitante deverá elaborar sua proposta de maneira independente, e o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante por meio de qualquer pessoa, devendo declarar expressamente o exposto no presente item junto com a proposta.

5.4. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

5.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

5.6 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.7 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

5.8 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

5.9 A não apresentação da curva abc de materiais fará com que a proposta seja desclassificada.

5.10 A equipe técnica do município analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos, calculados segundo os parâmetros contidos no Termo de Referência, e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

5.11 Erros no preenchimento da planilha constituem motivo para a rejeição da proposta.

5.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



5.13 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.15 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

5.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6. FORMULAÇÃO DE LANCES / JULGAMENTO

6.1. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto e fechado, conforme os critérios definidos no art. 33 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.2. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

6.3. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.3.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, para cada lote (QUANDO APLICÁVEL), observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3.2. O intervalo (R\$) de diferença entre os lances deverá ser obedecido de acordo com planilha abaixo, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

LOTE	O INTERVALO (R\$) DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES
LOTE UNICO	R\$ 500,00

6.3.3. Não se aplica os intervalos disposto no item 6.3.2 para o caso de lance de desempate técnico previsto no art. 44 da Lei Federal nº123/2006.

6.4. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.



6.6. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.7. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6.9. A etapa de lances não permite registro de valores iguais, contudo no momento do registro da proposta inicial, esta situação pode ocorrer. Ao finalizar a etapa do tempo aleatório, caso não tenha ocorrido lances para o item e se verifique a existência de propostas com valores iguais, o desempate será processado pelo próprio sistema.

6.10. No momento seguinte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

6.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

6.10.2. O sistema automaticamente avaliará se existem Microempresas - ME e/ou Empresas de Pequeno Porte - EPP participando do item do pregão.

6.10.3. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que o da melhor empresa previamente classificada.

6.10.4. Constatada a ocorrência da hipótese descrita no subitem 6.10.3, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada na fase de lances poderá ofertar proposta de preço inferior.

6.10.5. O lance de desempate deve obrigatoriamente ser menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.

6.10.6. O fornecedor terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance de desempate. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da Lei Complementar n. 123/06.

6.10.7. A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa



classificada, sendo encerrada a fase do desempate para o item, mesmo que ainda existam Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP na mesma condição.

6.10.8. Decairá do direito de ofertar o lance a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que não realizar este procedimento dentro dos 5 (cinco) minutos.

6.11. O disposto no item 6.10 e seus respectivos subitens não serão aplicados quando a melhor oferta classificada tiver sido apresentada por uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

6.12. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.13. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

6.13.1. Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final não poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de Itapebi, inclusive no que tange aos valores unitários dos itens**, e os serviços/produtos/materiais ofertados deverão atender todas as condições do Edital e seus Anexos.

6.14. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.15. DA PROPOSTA VENCEDORA / PROPOSTA REFORMULADA – MODELO ANEXO III

6.15.1. No prazo de 02h (duas horas), após convocação do Pregoeiro, a licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ou negociação, conforme Anexo III, por meio exclusivo do sistema do licitações-e.

6.15.1.1. A proposta deve ser reformulada em papel timbrado, contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações do Anexo III, e com observância as seguintes disposições:

6.15.1.2. A proposta final deverá respeitar os limites de preços máximos estabelecidos para cada item contido nas planilhas do Anexo III, sob pena de desclassificação.

6.15.2. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Marcas dos produtos oferecido, preços unitários e totais / ou percentual de desconto ofertado (se for o caso), expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.



I - Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.

II - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

b) Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e outros), e para-fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

c) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

d) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

f) Cotação de todos os itens que compõem o objeto da presente licitação, ou do (s) lote (s), sob pena de desclassificação integral da proposta.

g) Declaração do licitante de que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

h) Declaração formal de que a empresa encontra-se habilitada para participar do certame.

i) Declaração de aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.

6.15.5. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

6.15.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.15.7. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos / serviços que não correspondam às especificações contidas na planilha do ANEXO III deste Edital serão desconsideradas, ensejando na desclassificação da proposta, com exceção daqueles que apresentarem qualidade superior, e atenda a finalidade a que se destinam, mediante aprovação por setor técnico do Município.

6.16. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS.



6.16.6.1 Será exigida composição de custos para aceitação da proposta.

a) A planilha de formação de preços, onde obrigatoriamente deverão ser descritos e calculados sem omissões, todos os custos relativos à formação do preço ofertado pelo licitante, conforme planilha a ser disponibilizada pelo pregoeiro.

b) As taxas deverão obedecer os valores de mercado.

c) A Planilha de composição de custos é parte integrante da Proposta de Preços, sendo critério de aceitabilidade para a proposta de preços, se exigida pelo pregoeiro. Deste modo, o licitante deverá cotar os custos constantes do modelo, de acordo com o que esteja descrito no referido item da Planilha. A omissão do cálculo de qualquer dos itens, ou a incorreção nos valores ou nos cálculos apresentados serão consideradas obtenção de vantagem indevida pelo proponente, logo a proposta estará desclassificada.

d) Os tributos e os encargos sociais deverão ser cotados de acordo com a natureza tributária do licitante.

e) A planilha de custos, se exigida pelo pregoeiro será encaminhada ao setor técnico para análise e posterior parecer, que fundamentará a decisão do pregoeiro.

f) A equipe técnica do município analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos, calculados segundo os parâmetros contidos no Termo de Referência, e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

g) Erros no preenchimento da planilha constituem motivo para a rejeição da proposta.

h) Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

l) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

j) Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

l) nos não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

m) Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.17. SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS QUE:

6.17.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.



6.17.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro, conforme artigo 48 da Lei 8.666/93.

6.17.3. Contiverem qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

6.17.4. Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.17.5. Apresentem cotação de tributos de natureza direta e personalista.

6.17.6. Apresentem percentuais e valores irrisórios na composição de custos (Quando solicitado).

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados numerados e rubricados pelo responsável legal da licitante e de preferência, em ordem sequencial, conforme as seguintes disposições:

7.2. Os Documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.3.2. Prova de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual sede do licitante;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

7.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte participantes do certame deverão declarar sua condição conforme informações no presente edital.

7.4.1. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.



7.4.2. O prazo assegurado no subitem 7.4.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.4.2.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.4.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 81, da Lei Federal no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.

7.5.2. Documentos de identificação todos os sócios, sócio administrador ou da diretoria em exercício, conforme o tipo de sociedade empresarial.

7.5.3. Caso a licitante seja representada por procurador, além da documentação disposta nos itens 7.5.1 e 7.5.2, deverá ser apresentada a respectiva procuração, acompanhada de documento de identificação do (a) procurador (a).

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1. Declaração de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.6.2 Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade;

7.6.2. Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas, quantidades e prazos com o objeto licitado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

7.6.2.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público devem vir acompanhadas de publicação em Diário Oficial, do contrato e/ou extrato do contrato a que se refere o atestado.

7.6.2.2 Todos os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência quanto à sua autenticidade, pelo Pregoeiro, na forma estabelecida na Lei.

7.6.2.3. Os atestados deverão ser apresentados constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e o período da contratação.

7.6.2.4. Caso o atestado apresentado não demonstre os elementos de identificação exigidos no item anterior, o licitante deverá informa-los por meio de declaração acostado ao mesmo, para fins de diligência, caso seja necessário.



7.6.2.5. Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.6.2.6. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

7.6.2.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

7.6.2.8. Comprovação de Qualificação técnica-Profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do responsável técnico, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

7.6.2.10. Para detalhamento da CAT- A citada acima poderá ser apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

7.6.3. A equipe técnica deverá ser composta de no mínimo os seguintes profissionais:

- a) Engenheiro (a) Civil, Sanitarista ou Ambiental; e,
- b) Engenheiro (a) em Segurança do Trabalho;

7.6.3.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante registrado no cartório de títulos e documentos ou com reconhecimento das firmas em tabelionato de notas.

7.6.4. Indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços, acompanhada dos currículos profissionais.

7.6.5. Declaração do profissional indicado como componente da equipe técnica no subitem 7.6.4, autorizando sua a indicação, e firmada com data posterior à publicação do Edital, com firma reconhecida.

7.6.6. Alvará da sede da licitante válido na data do certame.

7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

7.7.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial competente da sede do licitante.

7.7.2. No caso de sociedade civil não registrada na Junta Comercial, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Execução Patrimonial da sede ou domicílio da Licitante.



7.7.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com identificação do contador e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, 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, com o número do devido registro e chancela, 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;

b.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;

b.2) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Contabil Digital (SPED), deverão comprovar a documentação acima apresentando o Livro Digital com o Termo de autenticação;

7.7.3.2. Se necessária a atualização do Balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

7.7.3.3. As empresas com menos de um ano de exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, e devidamente registrado na Junta Comercial.

7.7.3.4. A boa situação financeira de que trata o item acima, será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente – ILC, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG}=\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL}=\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{ILC}=\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

$$\text{IET}=\text{ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL} = \frac{\text{Exigível total}}{\text{Ativo total}} \leq 1,00$$

7.7.As fórmulas em apreço deverão ser apresentadas em memorial de cálculos, devidamente assinadas pelo representante da empresa e pelo contador.

7.8. CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

7.8.1. Declaração do licitante 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



(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal de 1998.

7.9. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.10. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

7.11. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

7.12. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.

7.13. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem 7.4.1.

7.14. O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.

7.15. Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

8.1. Após o comunicado do Pregoeiro, o licitante deverá encaminhar os **ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS, VIA SEDEX** ou outro meio que lhe for conveniente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de decair do direito do licitante de ser contratado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.1.1. Os Documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.1.2. Também deverá ser enviada o original da proposta impressa assinada, com o último lance ofertado no certame, conforme disposições do item 6.15, respeitados os limites de preços máximos estabelecidos para cada item contido nas planilhas do Anexo III.



8.1.3. No prazo máximo de 02 (dois) dia úteis o licitante deverá comprovar a postagem dos documentos com o **ENCAMINHAMENTO DO CÓDIGO RASTREADOR OU OUTRO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO** da sua postagem, para o e-mail **itapebi.ba@hotmail.com**.

8.1.4. Os documentos deverão ser encaminhados aos cuidados do Pregoeiro para o seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000

9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor máximo fixado para a presente licitação é sigilo do conforme estabelecido no Art. 15, do Decreto Federal 10.024/2019.

9.1.1. Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final não poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de Itapebi-BAHIA, inclusive no que tange aos valores unitários dos itens.**

9.1.2. Caso os valores se encontrem acima do valor referencial, o Pregoeiro poderá a seu critério propor renegociação de preços, e caso a proposta não seja aceitável, poderá desclassificá-la.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da licitação, por meio do e-mail indicado no preâmbulo deste edital.

10.1.1. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.2. Ao final da sessão pública, após declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá fazê-lo, manifestando sua intenção em campo próprio do sistema, com registro da síntese das suas razões imediatamente em até 15(quinze) minutos, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias, devendo anexar ao sistema do licitacoes-e (mesmo local de anexação da proposta reformulada). Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.

10.4. Os recursos contra decisões do Pregoeiro referente à habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames



legais previstos no artigo 109, §2º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 4º, XVIII a XXI, da Lei Federal nº 10.520/02.

10.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Havendo recurso, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

10.6.1. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

10.7. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.8. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (Cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida para o endereço indicado no item 8.1.4, no prazo de 01 (hum) dia, a contar da data do envio do email.

12.3. Para celebração do contrato o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, rerepresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.

13.4. 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. DA GARANTIA DA PROPOSTA

14.1 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste Edital e seus Anexos, obriga-se, ainda, a adjudicatária:



14.1.1 deverá apresentar ao Município, quando receber a ORDEM DE SERVIÇO a Garantia de Cumprimento do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global (importância segurada), com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato, numa das seguintes modalidades:

14.1.1.1. caução em dinheiro; ou

14.1.1.2 títulos da Dívida Pública, desde que emitidos pelo Tesouro Nacional e custodiados na CETIP - Central de Custódia e Liquidação Financeira de Títulos, sob a fiscalização do Banco Central do Brasil, ou junto a instituições financeiras, sob as regras do SELIC - Sistema Especial de Liquidez e Custódia de Títulos Públicos Federais. Devem, ainda, ser revestidos de liquidez livremente negociados no mercado de valores mobiliários, e, ainda, sua titularidade estar gravada em nome da empresa Contratada; ou

14.1.1.3 fiança bancária, em documento no original fornecido por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei Federal nº 6.015/73, art. 129, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

- I) Beneficiário: Município de Itapebi/BA
- II) Objeto: Garantia de Cumprimento do Contrato na Pregão Eletrônico n.º xxx/2022.
- III) Valor: **R\$ 0000,00** (xxxxxxxxxxxxxxxxxx reais).
- IV) Prazo de vigência: (Mesmo do Contrato)

14.1.1.4 Seguro-garantia – entrega da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo o Município de Itapebi/BA o único beneficiário do seguro:

- a) via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas. Alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital;
- b) seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender aos Anexos I e II da CIRCULAR SUSEP Nº 232, de 3 de junho de 2003;
- c) O seguro-garantia deverá ser livre de franquia;
- d) Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- d.1) número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do Contrato;
- d.2) objeto a ser contratado, especificado neste Edital;
- d.3) nome e número do CNPJ do SEGURADO (Município de Eunápolis);
- d.4) nome e número do CNPJ do emitente (Seguradora);
- d.5) nome e número do CNPJ da CONTRATADA (TOMADORA da apólice).

14.1.2 as apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fiança, e seus endossos e aditamentos, devem expressar o Município de Itapebi/BA como SEGURADO e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula;

14.1.3 respeitadas as demais condições contidas neste Edital e seus Anexos, a garantia será liberada após a integral execução do Contrato, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações contratuais.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

14.1.4 a garantia somente será liberada após o perfeito e integral cumprimento do Contrato, que somente será assim considerado quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

14.1.5 a garantia deverá contemplar, além do prazo de execução de Contrato, mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, repactuação ou alteração efetiva no Contrato.

14.1.6 caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do Contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pelo Município de Itapebi/BA.

14.1.7 a perda da garantia em favor do Município de Itapebi/BA, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

14.1.8 na carta fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro.

14.1.9 a garantia prestada por fiança bancária ou seguro-garantia, se renovada, deverá observar o mesmo percentual estipulado no subitem **14.1.1**, devidamente atualizada.

14.1.10 é vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias, nas garantias apresentadas na forma de fiança bancária ou seguro-garantia.

14.1.11 a garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

15.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa indicados na Minuta do Contrato.

17- DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1.2. Para os efeitos do art. 88 da Lei nº 8.666/93, fica estabelecida a multa cominatória de 2% (dois por cento) sob o valor global da proposta apresentada, a ser aplicada em caso



de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, no presente instrumento e/ou da proposta apresentada;

16.1.3. Pelo não fornecimento do objeto licitado após assinatura do contrato, multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, e nessa hipótese, poderá ainda o Município de ITAPEBI-BAHIA revogar a licitação (ou rescindir o contrato) ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento do objeto, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso na entrega programada, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue. A partir do 16º décimo sexto dia de atraso será considerado como inexecução parcial e a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia inexecução total do ajuste, incidindo sobre estas as multas estabelecidas nos subitens a seguir:

16.2.1. Multa de 2% (dois por cento) por inexecução parcial do ajuste, calculada sobre o valor da parcela inexecutada, inclusive por entregar o produto em desconformidade com o exigido no Edital e seus respectivos anexos.

16.2.1.1. Quando o tipo de embalagem e/ou rotulagem do produto estiver em desacordo com o solicitado, além da troca do produto pela licitante, que será aceita uma única vez, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da intimação/notificação, sem qualquer ônus para o Município.

16.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução total do ajuste, calculada sobre o valor do contrato ou Ordem de Fornecimento respectiva.

16.3. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do produto entregue, que será aplicada após regular processo, nos seguintes casos:

16.3.1. Quando na análise sensorial, o produto apresentar características alteradas e/ou quando na re-análise técnica, o produto apresentar distorções em relação ao estabelecido na ficha técnica, além da troca do produto pela licitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da notificação/intimação, sem qualquer ônus para o Município.

16.3.2. Quando apurado por laudo, o produto apresentar alguma diferença em suas características físico-químicas, além da troca da mercadoria pela licitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da intimação/notificação, sem qualquer ônus para o Município.

16.3.3. Quando apurado por laudo, a análise microscópica e/ou toxicológica do produto comprovar a presença de sujidades, parasitas e larvas ou substâncias estranhas à sua composição, além da troca da mercadoria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação/intimação, sem qualquer ônus para o Município,



16.3.4. Quando apurado por laudo, a análise microbiológica e/ou toxicológica do produto comprovar a presença de substâncias nocivas à saúde, contaminação e/ou deterioração, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e criminal, perante os Órgãos de Defesa do Consumidor.

16.3.5. Nesta hipótese, o produto será posto à disposição do Órgão de Fiscalização Federal, Estadual ou Municipal competente, para que o mesmo disponha sobre sua retirada e destinação, devendo a licitante providenciar a sua substituição, responsabilizando-se por todas as despesas relativas ao transporte e armazenamento do produto.

16.4. Nos casos acima descritos, se a licitante efetuar a troca do produto, sem nele perdurar as irregularidades anteriormente constatadas, pode a Administração, mediante justificativa expressa, dispensar a aplicação das referidas penalidades.

16.5. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos a aquisição efetuado pela Prefeitura Municipal de Itapebi - BA, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

16.6. No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Itapebi - BA. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.

16.7. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

17.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.3. É facultado ao Pregoeiro ou à 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.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

17.4. Caso o Pregoeiro solicite documentação complementar para fins de esclarecimento ou correção de erros de soma das planilhas, deverá ser atendido no prazo máximo de 01 (uma) hora, a contar do envio da mensagem no sistema.

17.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

17.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

17.7. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas 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.

17.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapebi - BA, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

17. ANEXOS DESTE EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);

Anexo III – Modelo Carta de Apresentação da Proposta + Planilhas Orçamentárias;

Anexo IV – Minuta do Contrato;

Anexo V – Modelo de Procuração;

Anexo VI – Modelo de Pleno Conhecimento;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa / Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VIII – Modelo de Instalações e Equipamentos;

Itapebi - Bahia, 01 de Fevereiro de 2022

Milton Silva de Oliveira



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO DETALHAMENTO, CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este documento estabelece as normas específicas para a contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de gerenciamento e execução da coleta e transporte de resíduos sólidos e entulhos da limpeza pública do município de Itapebi/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. A pretensa contratação se funda na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019.

2. ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO

.1. A licitação será processada sob o tipo menor preço global, conforme as especificações abaixo:

Item	Descrição	UND	Quant. Mensal	Quant. Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total (Quant x Valor Unitário)
01	Serviços de varrição, caiação de meio-fio, limpeza de guias, vias, logradouros públicos, poda e capina química e manual.	M²	9.234,00	110.808,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	Coleta de Resíduos Sólidos domiciliares, comerciais (Classe II) a ser executado com 1 (um) caminhão compactador e 4 (quatro) caçambas basculante de 6m³, 5 motoristas e 8 coletores.	Ton	230,00	2.760,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
03	Trator de esteira com potência mínima de 70 hp, com aproximadamente 180 (cento e oitenta) horas/mês.	Und/Mês	1,00	12,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL MENSAL					R\$	0,00	
TOTAL ANUAL					R\$	0,00	



3.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A contratação dos serviços justifica-se pelas necessidades deste Município de promover os serviços essenciais aos Administrados, de modo a lhes garantir os direitos constitucionalmente garantidos.

3.1.2. O serviço a ser demandado é essencial e imprescindível para a manutenção da limpeza do Município, evitando proliferação de doenças, infestação de pragas etc.

3.1.3. O regime de execução será o de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, VIII, a, da Lei n. 8.666, de 1993.

3.1.4. A ausência da contratação ocasionará o caos no Município, gerando um acúmulo de resíduos sólidos, crescimento de matos, gerando dificuldades aos munícipes, podendo ocasionar uma situação de crise na saúde pública, pois ocasionará um ambiente insalubre, propício a proliferação de doenças e pragas.

3.1.5. Para que o Município de Itapebi possa realizar a gestão de forma ambientalmente adequada, é necessário a contratação de empresa especializada para realizar a coleta, o transporte e o destino adequado desses resíduos.

3.2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1 Os serviços a serem contratados têm por finalidade auxiliar as atividades fins de competência do Município, garantido um serviço de qualidade aos Munícipes.

3.2.2 Os serviços, bem executados, proporcionarão uma cidade limpa, garantindo uma qualidade de vida à população e o respeito as questões ambientais.

3.3. DECLARAÇÃO DO OBJETO

3.3.1 O Contrato a ser firmado terá duração de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações .

3.4. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA SUA NECESSIDADE

3.4.1 Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de gerenciamento e execução da coleta e transporte de resíduos sólidos e entulhos da limpeza pública do município de Itapebi/BA, a melhor solução para o caso é a contratação dos serviços relacionados neste Termo de Referência em grupo único. A gestão do Contrato será descentralizada entre a Prefeitura Municipal e demais Secretarias Municipais. É vantajoso para a Administração ter um Contrato único para o mesmo serviço, evitando-se assim custos administrativos e operacionais, além de facilitar a Gestão Contratual. Caso a licitação ocorresse por



itens isolados, sendo cada serviço um item, os custos com publicação, gestão, entre outros, seriam bem maiores.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Os serviços ora licitados são serviços comuns por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no ato convocatório e no presente Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002 e art. 4º, do Decreto nº 5.450/2005). Ademais, são serviços comumente prestados pelas empresas do ramo (Acórdão TCU nº 1184/2012-Plenário).

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Considerando que os serviços são comuns, conforme item 4.1, a modalidade de licitação aplicável ao caso é o PREGÃO na sua forma ELETRÔNICA.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. requisitos necessários para o atendimento da necessidade: levantar todos os elementos necessários e suficientes para a prestação de serviços continuados de limpeza de vias públicas, coleta de lixo urbano e serviços correlatos, abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação ou disposição final ambientalmente adequada.

5.1.2. serviço continuado por demanda.

5.1.3. critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.3.1. visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e em atendimento ao art. 6º e seus incisos da IN nº 1/SLTI/MPOG/2010, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade abaixo discriminadas na execução dos serviços, quando couber: a. que a empresa forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; b. respeite as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; c. que utilizem na execução dos serviços equipamentos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), nos termos da Portaria nº 164/INMETRO/2012; e d. que utilizem na execução dos serviços equipamentos que possuam Selo Ruído, com indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução nº 20/CONAMA/1994.



5.1.3.2. o Decreto nº 7.746/2012 e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Consultoria Jurídica da União, Brasília: AGU, 2016, não dispõem de critérios de sustentabilidade para o objeto do presente processo.

5.1.4. duração inicial do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

1) Gerenciamento de mão de obra de varrição de vias públicas e de capina química e manual

A) Encarregado de Turma

Funcionário para fiscalizar, comandar e acompanhar as equipes de varrição manual e equipe padrão na execução de suas atividades diárias em conjunto com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Itapebi.

B) Varrição Manual

Os serviços de varrição manuais poderão ser executados individualmente por cada gari na extensão de sarjetas de sua competência diária, ou por equipes, conforme deverá estar claramente definido na proposta técnica da empresa proponente dentro de metodologia que atenda as características das vias e logradouros públicos da cidade de Itapebi.

Considera-se como campo de ação para execução dos serviços de varrição, a sede administrativa do município.

Os serviços de varrição só serão realizados de forma rotineira em logradouros públicos pavimentados, e em regime de mutirão programado com as equipes padrão, nos logradouros não pavimentados.

Os resíduos gerados pela varrição, deverão ser acondicionados em sacolas plásticas, posteriormente fechadas, possuindo oito micras de espessura, com capacidade de cem (100) litros, ou mais, e dispostos em pontos estratégicos, nas vias públicas, para recolhimento posterior, mas no mesmo dia, pelo veículo de coleta de varrição, com destino final previsto em local determinado pelo Município.

O serviço de coleta de varrição deverá ser executado de forma manual para carregamento de caminhões prensas.

Os roteiros de coleta manual de resíduos de varrição estão descritos abaixo:

ROTEIRO	FREQUÊNCIA	TURNO	BAIRROS
I	2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, Sab.	diurno	Centro, Fênix I, Fênix II, Bairro Novo, João Paulo e Cidade Baixa.
II	2ª, 4ª, 6ª.	diurno	Ventania e Caiubí

Roteiro realizado em função da demanda específica gerada pela execução dos serviços relativos à varrição de vias públicas e logradouros



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

A frequência semanal de varrição será diferenciada de acordo com a movimentação rotineira de pessoas em cada região da cidade. Assim, o centro da cidade, com forte presença comercial e de outras atividades econômicas e administrativas, receberá a varrição todos os dias, de segunda-feira a sábado, e os bairros predominantemente residenciais, serão varridos 2 (duas) vezes por semana, de acordo com a intensidade de atividades neles verificadas rotineiramente, que se relacionam com menor ou maior tendência à produção de lixo.

O Quadro III a seguir indica os bairros e as respectivas frequências semanais de varrição

Quadro III – Frequência Semanal de Varrição Manual, segundo os bairros, para o Município de Itapebi.

BAIRRO	FREQUENCIA
Centro	Diária, de Seg. à Sábado
* Demais Bairros	3 vezes por semana

* 2ª, 4ª e 6ª ou 3ª, 5ª e Sab.

Os serviços de varrição serão realizados sem repasse, e a produtividade média dos garis esta sendo considerada como de 191 metros de sarjetas varridas por cada hora efetiva de trabalho, sendo a jornada diária de 8:00 horas, realizada no período diurno.

A sarjeta a ser considerada na extensão de varrição tem largura de 1(um) metro, medido a partir do meio fio, sendo 0,60 m de um lado e 0,60 m do outro, logo o parâmetro utilizado como base perfaz um total de aproximadamente 1,2 km eixo / dia de gari .

PAPELEIRAS:

- ✓ É função do varredor a limpeza diária de papeleiras assentadas nas vias públicas.

O sistema de gerenciamento consiste na supervisão da mão de obra fornecida pela prefeitura para execução dos serviços acima descritos com fornecimento de uniformes e EPI's aos funcionários responsáveis pelo serviço de varrição com número estimado em 60.

2) Coleta de Resíduos Sólidos domiciliares, comerciais (classe II) com caminhão coletor compactador

1) Classificação dos Resíduos

São considerados resíduos residenciais e comerciais (RSD):

a - resíduos oriundos de residências, prédios de apartamentos residenciais e de escritórios desde que acondicionados em recipientes adequados e na quantidade estipulada na legislação municipal em vigor;

b - resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos e institucionais de prestação de serviços, de estabelecimentos comerciais não perigosos, desde que estejam acondicionados em recipientes adequados e na quantidade estipulada na legislação municipal em vigor;

2) Caracterização dos Serviços

Edital – Pregão Eletrônico nº. 001/2022 - Página 29 de 48

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000

CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: itapebi.ba@hotmail.com



A coleta dos resíduos sólidos residenciais e comerciais (RSD) deverá ser executada porta a porta em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.

Os veículos utilizados na coleta e transporte de RSD serão dotados de equipamentos de compactação, em caixa fechada com capacidade adequada ao chassi, a topografia e as condições de tráfego nos diversos bairros da cidade de Itapebi.

A concepção básica do presente projeto considera que as descargas dos veículos coletores compactadores, serão realizadas em local indicado pelo Município.

Os veículos coletores compactadores serão dotados de dispositivo automático de descarga, sem emprego de mão de obra; possuirão suporte para pás e vassouras, que se constituem em equipamentos obrigatórios para uso da guarnição; e deverão ter sistema de retenção do chorume com dispositivo para descarga em local adequado.

A empresa operadora deverá manter os veículos compactadores em perfeitas condições de funcionamento, inclusive os veículos reservas, com lavagem diária da caixa compactadora com solução detergente, e manutenção da pintura em perfeito estado.

A quantidade de veículos e equipamentos deverá estar claramente definida na Metodologia de Execução incluída a reserva técnica (uma unidade). Se for considerado o uso de compactadores com caixa coletora de 19 m³, a frota mínima deverá ser de 05 (cinco) veículos com as seguintes especificações técnicas a seguir :

- a) Veículo em bom estado de conservação.
- b) Utilização: coleta de resíduo sólido domiciliar.
- c) Cada veículo deverá ter 01 motorista e dois coletores.

Quantidade: 01 veículos

Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e asseados, com camisas e calças confeccionadas em brim apropriado e portando os EPI's recomendados.

A frequência de execução do serviço de coleta de resíduos sólidos residenciais e comerciais (domiciliares) executado por caminhões compactadores será diária e alternada, sendo que será exposta na Metodologia de Execução proposta pela licitante com anuência da municipalidade.

A programação de coleta de resíduos sólidos residenciais e comerciais (RSD) deverá ser rigorosamente cumprida, inclusive nos feriados, salvo determinação contrária da administração municipal.

A contratada deverá, se necessário, mediante determinação expressa da Prefeitura Municipal de Itapebi, remanejar os itinerários de coleta, permitindo o levantamento de informações sobre os diversos trechos da área contratada.

A estimativa de quantidade de RSD a serem coletados diariamente é de **8,00 toneladas/dia**

A coleta dos RSD será realizada na sede administrativa do município.

2.1) Coleta de Resíduos Sólidos domiciliares, comerciais (classe II) com caminhão basculante

1) Classificação dos Resíduos



São considerados resíduos residenciais e comerciais (RSD):

a - resíduos oriundos de residências, prédios de apartamentos residenciais e de escritórios desde que acondicionados em recipientes adequados e na quantidade estipulada na legislação municipal em vigor;

b - resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos e institucionais de prestação de serviços, de estabelecimentos comerciais não perigosos, desde que estejam acondicionados em recipientes adequados e na quantidade estipulada na legislação municipal em vigor;

2) Caracterização dos Serviços

A coleta dos resíduos sólidos residenciais e comerciais (RSD) deverá ser executada porta a porta em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.

Os veículos utilizados na coleta e transporte de RSD serão dotados de capacidade de 4m³ (quatro metros cúbicos) com capacidade adequada ao chassi, a topografia e as condições de tráfego nos diversos bairros da cidade de Itapebi.

A concepção básica do presente projeto considera que as descargas dos veículos coletores basculante serão realizadas em local indicado pelo Município.

A empresa operadora deverá manter os veículos basculante em perfeitas condições de funcionamento, inclusive os veículos reservas, com lavagem diária da caixa compactadora com solução detergente, e manutenção da pintura em perfeito estado.

- a) Veículo em bom estado de conservação.
- b) Utilização: coleta de resíduo sólido domiciliar.
- c) Cada veículo deverá ter 01 motorista e 02 coletores.

Quantidade: 03 veículos

3) Horário da Coleta

Nos períodos de grande fluxo, com anuência do município, os resíduos sólidos comerciais gerados nos bares, restaurantes e estabelecimentos similares na sede do município ou que tenham funcionamento regular aos sábados após 24 horas ou aos domingos durante o dia, serão coletados também aos domingos em itinerários específicos.

A coleta diurna será prioritariamente realizada em bairros predominantemente residenciais e com baixa intensidade de tráfego de veículos. A coleta noturna será empregada em bairros com significativa atividade de comércio e de prestadores de serviços, onde geralmente o tráfego de veículos é de média ou alta intensidade.

4) Roteiros de Coleta Propostos

A seguir apresentamos os roteiros propostos para realização do serviço de coleta, sendo a terminologia utilizada conforme Quadro Resumo a seguir.

QUADRO - Resumo dos Roteiros Propostos para Coleta:



ROTEIRO	FREQUÊNCIA	TURNO	BAIRROS
I	2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, Sab.	diurno	Centro, Fênix I, Fênix II, Bairro Novo, João Paulo e Cidade Baixa.
II	2ª, 4ª, 6ª.	diurno	Ventania e Caiubí

*Roteiro realizado em função da demanda específica gerada pela execução dos serviços de acordo com os pontos fornecidos pela municipalidade.

4) Transporte e Destinação (somente apoio técnico) de Resíduos Sólidos (classe II) coletado até o destino final, indicado pelo Município

Os veículos utilizados no transporte de RSD serão dotados de equipamentos de compactação, em caixa fechada com capacidade adequada ao chassi, a topografia e as condições de tráfego nos diversos bairros da cidade de Itapebi.

A concepção básica do presente projeto considera que as descargas dos veículos coletores compactadores, serão realizadas em local indicado pelo Município.

Os veículos coletores compactadores serão dotados de dispositivo automático de descarga, sem emprego de mão de obra; possuirão suporte para pás e vassouras, que se constituem em equipamentos obrigatórios para uso da guarnição; e deverão ter sistema de retenção do chorume com dispositivo para descarga em local adequado.

A empresa operadora deverá manter os veículos compactadores em perfeitas condições de funcionamento, inclusive os veículos reservas, com lavagem diária da caixa compactadora com solução detergente, e manutenção da pintura em perfeito estado.

O transporte também será pelas caçambas basculantes devidamente cobertas para o local determinado pela Prefeitura.

Destinação Final

Serão de responsabilidade da Contratante todas as atividades inerentes à operação do local onde os resíduos terão seu destino final, inclusive a vigilância. A contratada quando solicitada poderá dispor de profissional de nível superior para apoio técnico a contratante.

A operação será diária nos períodos diurno e noturno, devendo garantir o acesso dos veículos ao local determinado para destino final a qualquer hora do dia e em condições satisfatórias de tráfego, mesmo em condições climáticas desfavoráveis.

Será de responsabilidade da Contratante qualquer dano ou prejuízo ao meio ambiente seja por erros, omissões ou imperfeições na destinação final dos resíduos sólidos, na coleta e tratamento do chorume e dos gases efluentes.

1) Parâmetros Gerais para Equipe de Transporte

➤ 25,25 dias/mês



- 8:00 horas/dia
- 44 horas/ semana
- salário-base (gari) de acordo com convecção coletiva vigente
- Insalubridade de 40% sobre o piso da categoria
- 01 Pá por gari (vida útil = 06 meses)
- Uniforme - camisa, calça e boné (vida útil = 03 meses)
- 01 par de botinas de segurança com certificado de autorização do Ministério do Trabalho por gari (vida útil = 03 meses)
- Luva de raspa (vida útil = 1 par/30 dias)
- 01 colete refletivo/gari (vida útil = 06 meses)
- 01 capa de chuva/gari (vida útil = 06 meses)

5) Critério De Medição

5.1 – Gerenciamento de mão de obra de varrição de vias públicas Será medida por Verba mês de serviço efetivamente realizado.

5.2 – Coleta de Resíduos Sólidos domiciliares, comerciais (classe II) com caminhão coletor compactador

Será medido em toneladas (ton) por mês, estimado em 730 (setecentos e trinta) gramas/ habitante dia.

6.3 – Transporte e Destinação (somente apoio técnico) de Resíduos Sólidos (classe II) coletado até o destino final, indicado pelo Município

Será medido em toneladas (ton) por mês, estimado em 730 (setecentos e trinta) gramas/ habitante dia.

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

CARACTERÍSTICA DO APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO

Instalações de Apoio

A Contratada deverá dispor de local onde deverá concentrar todas as atividades de controle administrativo e operacional com instalações específicas para:

- ✓ setor administrativo
- ✓ setor de controle de operação
- ✓ setor de almoxarifado
- ✓ setor de manutenção
- ✓ vestiário e refeitório

Mão-de-obra Indireta

Deverá ser considerado como exigência mínima para as perfeitas realizações administrativas e controles operacionais, por parte da contratada, o seguinte quadro de funcionários:

01 administrador responsável



01 encarregado geral de campo

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 1.1 Instruir seus empregados ou a si próprio para cumprirem as Normas Internas da Prefeitura Municipal;
- 1.2 Indenizar danos ou prejuízos a Prefeitura Municipal ou a terceiros causados pelo descumprimento das normas contratuais ou negligência comprovada;
- 1.3 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e sociais da empresa e seus empregados, mantendo-os atualizados e quitados de acordo com as normas vigentes.
- 1.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços licitados e contratados, nos termos da legislação vigente;
- 1.5 Exibir sempre que solicitada pela Administração, documentação comprobatória de que se encontra adimplente com o recolhimento dos encargos de qualquer natureza incidentes sobre o contrato em execução;
- 1.6 Ser responsável quanto ao correto atendimento da proposta apresentada no certame;
- 1.7 Facilitar a fiscalização a ser desenvolvida pela CONTRATANTE, através do seu representante, prestando as informações solicitadas;
- 1.8 Manter disciplina no local de trabalho;
- 1.9 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação.
- 1.10 Adequar-se às normas estabelecidas pela Prefeitura e ou exigidas por esta, segundo Legislação de outras esferas.

2. DA CONTRATANTE:

- 2.1 Exercer a fiscalização dos serviços adquiridos;
- 2.2 Convocar a licitante para execução dos serviços;
- 2.3 Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados; e
- 2.4 Efetuar o pagamento dos serviços efetuadas



ANEXO II

Local e Data

À

Comissão Permanente de licitação
Prefeitura Municipal de

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

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede à Rua..... (endereço completo),
Declara, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO III

MODELO PADRÃO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2022

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa “PROPOSTA COMERCIAL” relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o valor total do Lote é de (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na planilha anexa.

Declaramos expressamente que:

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO ELETRÔNICO, 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) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de ITAPEBI-BAHIA, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
- 5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
- 6) 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) Que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 8) Que a empresa encontra-se habilitada para participar do certame e efetuar contratação nos termos da legislação pertinente.
- 9) Declaramos aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- 10) Indicação do banco, número da conta e agência..... do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11) Qualificação completa..... do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
- 12) Meios de contato: Telefone....., celular....., e-mails.....;

(Assinatura do Representante Legal)
Nome e Identidade do Representante Legal



CONTINUAÇÃO DO ANEXO III

Item	Descrição	UND	Quant. Mensal	Quant. Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total (Quant x Valor Unitário)
01	Serviços de varrição, caiação de meio-fio, limpeza de guias, vias, logradouros públicos, poda e capina química e manual..	M²	9.234,00	110.808,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	Coleta de Resíduos Sólidos domiciliares, comerciais (Classe II) a ser executado com 1 (um) caminhão compactador de 4 (quatro) caçambas basculante de 6m³, 5 motoristas e 8 coletores	Ton	230,00	2.760,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
03	Trator de esteira com potência mínima de 70 hp	Und/Mês	1,00	12,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL MENSAL					R\$	0,00	
TOTAL ANUAL					R\$	0,00	



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
Pregão Eletrônico Nº xxx/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2022

CONTRATO DE FORNECIMENTO

Pelo presente instrumento de CONTRATO, de um lado o MUNICÍPIO DE ITAPEBI, Entidade de Direito Público Interno, CNPJ n.º 13.634.993/0001-03, com sede a Rua Othon Cachoeira Costa, 204, Centro, CEP: 45.855-000, ITAPEBI - Bahia, neste ato, representado por seu Prefeito o Senhor JUAREZ DA SILVA OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador do R.G. nº. 04.408.283 50 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº. 409.882.875-87, domiciliado na Avenida Vicente Barreira, s/n, Centro, nesta cidade de ITAPEBI/BA, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, cadastrada no CNPJ sob o nº. _____.____/____-____, Inscrição Estadual/Municipal nº. _____, com sede a _____, neste ato representada por _____, doravante denominado CONTRATADO tendo em vista a Ata de Registro de Preços resultante do Processo Administrativo nº. 028/2022, Processo de Licitação nº. xxx/2022 e Pregão Eletrônico nº. xxx/2022, tem justos e contratados, conforme cláusulas e condições seguintes: :

CLAUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto (art. 55, I – Lei Federal 8.666/93)

O presente **CONTRATO** tem por objetivo os serviços de gerenciamento e execução da coleta e transporte de resíduos sólidos e entulhos da limpeza pública do município de Itapebi/BA.

§ 1º - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões dos serviços do objeto do presente contrato, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93 com suas posteriores alterações.

§ 2º - A presente contratação está sendo formalizada de forma direta, por Modalidade Pregão Eletrônico nº 001/20202.

*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:
I - o objeto e seus elementos característicos.*

CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução (art. 55, II – Lei Federal 8.666/93)

Os serviços, objeto deste contrato será executado de forma indireta pelo CONTRATADO, mediante empreitada por preço certo unitário de forma continuada.

*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:
II - o regime de execução ou a forma de fornecimento.*

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço e Condições de Pagamento (art. 55, III – Lei Federal 8.666/93)

O valor global do presente instrumento é de **R\$0,00 (valor por extenso)**.

§ 1º. Condições de pagamento:

O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao dos serviços prestados após a emissão da Nota Fiscal e atestado de entrega e aceitação do objeto contratado.

§ 2º. Periodicidade do reajustamento de preços:

I - O preço ofertado permanecerá fixo e irajustável.



§ 3º. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 4º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão de Nota Fiscal, o documento será devolvido, imediatamente para substituição, esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – Prazos (art. 55, IV – Lei Federal 8.666/93)

O presente Contrato tem prazo de vigência de ___ de _____ de ____ a ___ de _____ de ____.

Parágrafo Único - O contrato, por se tratar de prestação de serviços de caráter continuado, poderá ser prorrogado por igual período mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666/93.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

CLÁUSULA QUINTA – Recursos Financeiros (art. 55, V – Lei Federal 8.666/93)

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária, consignadas no Orçamento em vigor:

(Inserir dotação de acordo com o processo administrativo)

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica.

CLÁUSULA SEXTA – Da garantia (art. 55, VI – Lei Federal 8.666/93)

A CONTRATANTE não exigirá garantia do CONTRATADO relativa à execução do presente contrato.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – Direitos e Responsabilidades das Partes e Penalidades cabíveis (art. 55, VII – Lei Federal – 8.666/93)

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e do CONTRATADO perceber o valor ajustado no prazo convencionado.

§ 1º. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Cumprir as condições pactuadas neste e os prazos para pagamento;
- b) A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, a execução dos serviços ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário;
- c) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município, até o QUINTO DIA ÚTIL do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art.61, §1º da Lei nº 8666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94;
- d) Pagar conforme estabelecido no Edital, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;
- e) Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;
- f) Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços.



§ 2º – Constituem obrigações do CONTRATADO:

- a) Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- b) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;
- d) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- e) Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto desta licitação, que envolva o nome da Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização;
- f) Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação;
- g) Cumprir todas as leis e posturas, Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- h) Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante;
- i) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- j) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- k) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a contratada adotará as providências necessárias no sentido de preservar a Contratante e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a Contratante das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento;
- l) Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- m) O Contratado não poderá subcontratar o objeto deste contrato.

§ 3º. O CONTRATADO sujeita-se às seguintes penalidades:

I - executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

II - executar o contrato com atraso injustificado, multa de mora nos seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso;
- b) 0,7% (sete décimos por cento) ao dia de atraso, por cada dia subsequente ao trigésimo.

III - o valor das multas será deduzido do pagamento da fatura da locação eventualmente existente;



III - inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de até 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

IV - inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato;

V - 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 5 anos e multa de até 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas.

CLÁUSULA OITAVA – Rescisão (art. 55, VIII – Lei Federal 8.666/93)

O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, pelos motivos legais previstos nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, ou quando convier às partes desde que comunicado à outra, com 30 dias de antecedência, cabendo ao CONTRATANTE efetuar o pagamento das obrigações cumpridas no período ou o CONTRATADO cumprir as obrigações já assumidas, conforme o caso, nos seguintes termos:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE, nas hipóteses dos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que conveniente para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

VIII - os casos de rescisão.

CLÁUSULA NONA – Da rescisão administrativa (art. 55, IX – Lei Federal 8.666/93)

O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 77, da Lei nº 8.666/93.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

VIII - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei.

CLÁUSULA DEZ – Vinculação e Legislação Aplicável (art. 55, XI e XII – Lei Federal 8.666/93)

Este Contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº. 028/2022, o qual originou o Processo de Licitação nº. xxx/2022, Pregão Eletrônico nº. xxx/2022, cujo Edital e a Proposta do Licitante Vencedor fazem parte deste instrumento, como se aqui estivessem transcritos.

Parágrafo Único – Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, especialmente quanto aos casos omissos.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos.

CLÁUSULA ONZE – Condições de habilitação (art. 55, XIII – Lei Federal 8.666/93)

O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

XIII - a obrigação do contratado de 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.

CLÁUSULA DOZE – Fiscalização (art. 58, III – Lei Federal 8.666/93)

O CONTRATANTE manterá fiscalização sobre a execução do presente contrato através do servidor municipal (inserir nome do servidor e o instrumento legal que o nomeou)

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

III - fiscalizar-lhes a execução.

CLÁUSULA TREZE – Foro (art. 55 § 2º - Lei Federal 8.666/93)

Fica eleito o foro da Comarca de Itapebi (BA), com renúncia a outro por mais especial que seja, para dirimir dúvidas ou questões relativas ao presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

ITAPEBI (BA), ___ de _____ de ____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI
JUAREZ DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMPRESA CONTRATADA
CONTRATADO

Testemunhas:

1 - _____
CPF - _____
RG - _____

2 - _____
CPF - _____
RG - _____



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

ANEXO V

(MODELO)

Papel Timbrado da empresa

PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2022

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 ELETRÔNICO Nº xxx/2022**, instaurado pela Prefeitura Municipal de ITAPEBI-BAHIA, 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



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

ANEXO VI

(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/221

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ (rua; nº e cidade), declara, sob as penas das Leis Cíveis e Penais, que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____ - _____, _____ de _____ de _____

Representante da empresa

Cédula de Identidade nº: _____



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

ANEXO VII (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2022

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ (rua; nº e cidade), declara, sob as penas das Leis Cíveis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a _____ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

_____ - _____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2022

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede à Rua..... (endereço completo), bem como seus sócios e representantes, **DECLARAM** que dispõem de instalações adequadas e equipamentos suficientes para atendimento do objeto licitado no prazo desejado, assegurando à Contratante direito de efetuar vistorias nas instalações e equipamentos disponíveis.

Local e data

Assinatura e nº RG do declarante