



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020/SRP**

**Objeto:** Contratação da Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Vigilância, Transportes, Informática, Recepção, Reprografia, Digitalização, Manutenção de Prédios Equipamentos e Instalações, visando o adequado funcionamento das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa – BA, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes neste Edital e Anexo.

**RECIBO DE CONHECIMENTO DE EDITAL**  
**(Devolução obrigatória no conhecimento do Edital)**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Representante/Pessoa para Contato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG N.º: \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do endereço eletrônico [www.dommacedocosta.ba.io.org.br](http://www.dommacedocosta.ba.io.org.br), o Edital da Licitação da Prefeitura do Município de Dom Macedo Costa na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020/SRP**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Município e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter departamento de Licitações, através do telefone: (075) 3648-2169 ou por e-mail [copel.dommacedocosta@gmail.com](mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com).

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Dom Macedo Costa – BA, 03 de fevereiro de 2020.

**LEONARDO DE JESUS SANTOS**  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA

**EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2020/SRP**

<b>I. REGÊNCIA LEGAL</b> Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Lei Complementar n.º 147, de 07/08/2014, Lei Complementar n.º 155, de 27/10/2016, Decreto Federal n.º 7.507, de 27/06/2011, Lei Municipal n.º 472, de 24/03/2017, Decreto Municipal n.º 013, de 15/02/2009(Pregão), Decreto Municipal n.º 015, 17/02/2014 (Sistema de Registro de Preços), Decreto Municipal n.º 020, de 30/01/2017 (Pregão Eletrônico) Decreto Municipal n.º 009, de 09/01/2017 (Pesquisa de Preços), Decreto Municipal Nº 078, de 18/04/2018 (Processo Administrativo Sancionador), Instrução Normativa n.º 5, de 25/05/2017 do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Normas Regulamentadoras n.º 09, 15, 18 e 35 do TEM e alterações pertinentes.	
<b>II. ÓRGÃO INTERESSADO/ SETOR</b> Secretaria de Administração Planejamento; Secretaria da Cultura, Turismo e Desportos; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação. Secretaria Municipal de Obras Transportes e Serviços Públicos Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural.	
<b>III. MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM</b> Pregão Eletrônico Nº 005/2020/SRP	<b>IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.</b> 0140/2020
<b>V. TIPO DE LICITAÇÃO.</b> Menor Preço	<b>VI. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>VII. NÚMERO DA LICITAÇÃO [LICITAÇÕES-E/BANCO DO BRASIL]</b> Nº 803158	
<b>VIII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b> Menor Preço Global	<b>IX. REGIME DE EXECUÇÃO</b> Indireto, pela Empreitada por Preço Global.
<b>X. RESERVA DE QUOTA ME/EPP</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>XI. EXCLUSIVA ME/EPP</b> <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
<b>XII. OBJETO</b> Constitui-se objeto desta licitação a seleção de propostas para <b>contratação da Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Vigilância, Transportes, Informática, Recepção, Reprografia, Digitalização, Manutenção de Prédios Equipamentos e Instalações, visando o adequado funcionamento das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa – BA, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.</b>	
<b>XIII. DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS</b> DATA: 14/02/2020, HORÁRIO: 08h30min (Horário de Brasília) ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>	
<b>XIV. LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS</b> DATA: 14/02/2020, HORÁRIO: 08h30min	<b>XV. INÍCIO DA DISPUTA</b> Data: 14/02/2020, Horário: 10h00min
<b>XVI. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil (Art. 6º, § 2º. Decreto Municipal nº 015, 17/02/2014).	
<b>XVII. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA</b> 12 (doze) meses	<b>XVIII. VIGÊNCIA DO CONTRATO</b> Conforme Necessidade da Unidade



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
[www.dommacedocosta.ba.gov.br](http://www.dommacedocosta.ba.gov.br)  
DOM MACEDO COSTA - BA



**XIX - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL**

O Edital poderá ser adquirido no Sistema Licitações-E do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), no Portal de Acesso à Informação do Município [www.dommacedocosta.ba.io.org.br](http://www.dommacedocosta.ba.io.org.br) e pelo e-mail: [copel.dommacedocosta@gmail.com](mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com). As informações sobre licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, diariamente, das 08h30min às 13h00min, no Paço Municipal, Sala de Licitações, Praça Conego Jose Lourenço, s/nº, Centro, Dom Macedo Costa (BA), pelo Telefone: (075) 3648-2169 ou pelo e-mail: [copel.dommacedocosta@gmail.com](mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com)

**PRESIDENTE RESPONSÁVEL:** Leonardo de Jesus Santos

**EQUIPE DE APOIO:** Giovani Rocha Moreira Pítton e Lucileide Rebouças Lemos Rangel

**ATO DE NOMEAÇÃO:** Portaria nº 001, de 03/01/2020.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA**

### **EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2020/SRP PREÂMBULO**

O Município de Dom Macedo Costa, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através do Pregoeiro, designada pela Portaria nº 001, de 02/01/2020, publicada no Diário Oficial do Município, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço**, visando a **contratação da Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Vigilância, Transportes, Informática, Recepção, Reprografia, Digitalização, Manutenção de Prédios Equipamentos e Instalações**, visando o adequado funcionamento das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa – BA, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**  
**DIA: 14/02/2020**  
**HORÁRIO: 10h00min (horário de Brasília/DF)**  
**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

#### **SEÇÃO I - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem como objeto a seleção da proposta mais vantajosa visando a **contratação da Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Vigilância, Transportes, Informática, Recepção, Reprografia, Digitalização, Manutenção de Prédios Equipamentos e Instalações**, visando o adequado funcionamento das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa – BA, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

1.2. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Lei Complementar n.º 147, de 07/08/2014, Lei Complementar n.º 155, de 27/10/2016, Decreto Federal n.º 7.507, de 27/06/2011, Lei Municipal n.º 472, de 24/03/2017, Decreto Municipal n.º 013, de 15/02/2009 (Pregão), Decreto Municipal n.º 020, de 30/01/2017 (Pregão Eletrônico) Decreto Municipal n.º 009, de 09/01/2017 (Pesquisa de Preços), Decreto Municipal N.º 078, de 18/04/2018 (Processo Administrativo Sancionador), Decreto Municipal n.º 015, 17/02/2014 (Sistema de Registro de Preços), Instrução Normativa n.º 5, de 25/05/2017 do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Normas Regulamentadoras n.º 09, 15, 18 e 35 do MTE e alterações pertinentes.

#### **SEÇÃO II - DA DESPESA**

2. O Art. 6º, § 2º do Decreto Municipal n.º 015, 17/02/2014 prevê que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



### **SEÇÃO III- DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração Planejamento

3.1. São participantes os seguintes órgãos:

- a) Secretaria de Administração Planejamento;
- b) Secretaria da Cultura, Turismo e Desportos;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;
- e) Secretaria Municipal de Educação.
- f) Secretaria Municipal de Obras Transportes e Serviços Públicos
- g) Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural

3.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 015, 17/02/2014.

3.3. De acordo com o art. 21, § 8º do Decreto nº 015, 17/02/2014 é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais.

3.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.6. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.8.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
[www.dommacedocosta.ba.gov.br](http://www.dommacedocosta.ba.gov.br)  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 3.9. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador (§ 5º do art. 21 do Decreto nº 015, 17/02/2014).
- 3.10. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 o(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata (§ 6º do art. 21 do Decreto nº 015, 17/02/2014).
- 3.11. Caberá ao Licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º do art. 21 do Decreto nº 015, 17/02/2014).
- 3.12. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal não está obrigada a solicitar os serviços objeto da presente licitação, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### **SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil, por meio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 4.1. Poderão participar desta Licitação os Interessados que atenderem às exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.
- 4.1.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão, ainda, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.
- 4.1.2. As instruções para obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na Cartilha do Fornecedor, disponível no endereço: <http://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/CartilhaFornecedor.pdf>
- 4.1.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, nos moldes de Anexo sugerido neste Edital, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Licitações-e.
- 4.1.4. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto ou contrato social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.
- 4.1.5. O credenciamento do interessado 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 à licitação.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



4.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.4. Não poderão participar deste Pregão:

4.4.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.4.2. Excepciona-se o disposto acima, nos casos em que tais sociedades apresentem autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto;

4.4.3. A autorização assemblear deverá observar as regras de convocação e de quórum para instauração e deliberação previstas em lei para cada tipo de sociedade.

4.4.4. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar a ata da assembleia ou o documento equivalente.

4.4.5. Pessoas Físicas, em razão do impacto da contratação nos limites de despesas com pessoal, previstos na Lei Complementar nº. 101/00;

4.4.6. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

4.4.7. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 015, 17/02/2014) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

4.4.8. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

4.4.9. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.4.10. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

4.4.11. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Vereadores (cfr. art. 54, II da Constituição e art. 61, inciso I, alínea a Lei Orgânica Municipal);

4.4.12. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

4.4.13. Quaisquer Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.5. Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “Da Reabertura da Sessão Pública”, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.

4.6. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4.7. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

## **SEÇÃO V – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS.**

5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 8.538, de 06.10.2015, 17/02/2014 e para que essas possam usufruir do tratamento



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.1. Ao credenciarem-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no sistema do Banco, os Interessados declaram, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

5.3. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

5.4. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

5.5. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

5.6. A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

## **SEÇÃO VI – DO CREDENCIAMENTO**

6. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

6.1. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

6.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Dom Macedo Costa responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Dom Macedo Costa.





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
[www.dommacedocosta.ba.gov.br](http://www.dommacedocosta.ba.gov.br)  
DOM MACEDO COSTA - BA



6.5. A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **SEÇÃO VII – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar, por meio do sistema, o ato convocatório do pregão.

7.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

7.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7.3. 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.

7.4. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas para o endereço eletrônico do Departamento de Licitações e Compras indicado a seguir, até 3 dias úteis antes da abertura da sessão: [copel.dommacedocosta@gmail.com](mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com).

7.5. As mensagens deverão ser encaminhadas com o seguinte texto no campo assunto: “ESCLARECIMENTOS LICITAÇÃO ELETRÔNICA” informando sempre o número da licitação. As consultas serão respondidas diretamente no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no link correspondente a este Edital, no campo “MENSAGENS”.

7.6. As impugnações deverão ser encaminhadas para o e-mail [copel.dommacedocosta@gmail.com](mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com), com o seguinte texto no campo assunto: “IMPUGNAÇÃO LICITAÇÃO ELETRÔNICA” informando sempre o número da licitação. As consultas serão respondidas diretamente no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) no link correspondente a este Edital”.

7.7. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo estipulado no item 7.3.

7.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **SEÇÃO VIII – DA PROPOSTA**

8. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1. O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Interessado declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 8.2. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Dom Macedo Costa responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 8.3. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, anexar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o objeto ofertado, indicando os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 8.4. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 8.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 8.6. Qualquer elemento que possa identificar o licitante antes da disputa de lances importa a desclassificação automática da proposta.
- 8.7. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 8.8. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**SEÇÃO IX – DAS CONDIÇÕES DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

9. O valor global da Proposta não poderá ser superior ao do orçamento estimado elaborado pelo Município de Dom Macedo Costa.
- 9.1. **O valor global a ser considerado para disputa será o valor global por um mês de serviço, considerado todos os itens da planilha constante do Anexo I.** Na proposta de preços final, a mesma deverá especificar o preço total mensal e para 12 (doze) meses.
- 9.2. Os valores unitários de cada item e subitem que compõem a proposta do Interessado não poderão exceder os valores unitários indicados no orçamento estimado pelo Município.
- 9.3. Nas licitações global para registro de preços, mediante adjudicação por menor preço global do lote, deve-se vedar a possibilidade de aquisição individual de itens registrados para os quais a licitante vencedora não apresentou o menor preço. Acórdão 3081/2016-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS
- 9.4. Os quantitativos previsto no orçamento estimado pelo Município não poderão ser alterados pelo Interessado.
- 9.5. As Cartas-Propostas deverão ser redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas.
- 9.6. Deverão ser anexados à proposta final, necessariamente, os seguintes documentos:



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 9.6.1. ORÇAMENTO DETALHADO de todos os serviços a seu cargo, de acordo com o Termo de Referência, consignando quantitativos, preços unitários e totais de cada item; e
- 9.6.2. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS e formação de preços que expresse a composição de todos os seus custos.

## **SEÇÃO IX – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

- 10.1. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 10.2. A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Pregoeiro.
- 10.3. Até a abertura da sessão, os Interessados poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 10.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 10.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas os Interessados.
- 10.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 10.7. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os Interessados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 10.8. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos Interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 10.9. A cada lance ofertado o Interessado será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.10. O Interessado somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.11. **Os lances ofertados serão no valor global, assim considerados o valor do quantitativo total da planilha do anexo para um mês.**
- 10.12. Na contratação, para o cálculo do valor unitário dos serviços, o valor do lance será dividido pela quantidade total de unidades licitadas.
- 10.13. Caso a divisão resulte em valor unitário com centavos, serão consideradas somente as 2 (duas) primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 10.14. Durante a sessão pública, os Interessados serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não autor dos lances aos demais Interessados.
- 10.15. O Interessado poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.
- 10.16. São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pelo próprio Interessado.
- 10.17. O encerramento da etapa de lances da sessão pública será iniciado por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.18. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e definida a melhor proposta, o Pregoeiro poderá negociar com o Interessado, via sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta.
- 10.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Interessados.
- 10.20. Definido o lance classificado em primeiro lugar, que ocorrerá após o término do tempo aleatório, em existindo diferença de pelo menos 10% entre o melhor lance e o subsequente, será reiniciada a disputa entre os demais Interessados, para definição das demais colocações.
- 10.21. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do Interessado conforme disposições do Edital.
- 10.22. **No pregão eletrônico, desde a sessão inicial de lances até o resultado final do certame, o pregoeiro deverá sempre avisar previamente, via sistema (chat), a suspensão temporária dos trabalhos, bem como a data e o horário previstos de reabertura da sessão para o seu prosseguimento, em observância aos princípios da publicidade e da razoabilidade.** Acórdão 2842/2016-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS
- 10.23. **É irregular a prática de atos da sessão pública do pregão eletrônico fora do horário de expediente, por ofender o princípio da razoabilidade** (art. 5º do Decreto 5.450/2005 e art. 2º da Lei 9.784/1999) . Acórdão 592/2017-Plenário | Relator: ANA ARRAES
- 10.24. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **SEÇÃO XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 11.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e
- 11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 11.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.4. A convocação poderá ser por meio do “chat”, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.5. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema, sendo de responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **SEÇÃO XII – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

12. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos Interessados, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.1. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos Interessados, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

12.2. O Pregoeiro analisará e decidirá acerca da possibilidade de suspender a licitação, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

## **SEÇÃO XIII – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

13. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **menor preço global** para a prestação dos serviços projetados e especificados, observados os prazos, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Edital e seus anexos. **O valor global a ser considerado para disputa será o valor global por um mês de serviço, considerado todos os itens da planilha constante do Anexo I.**

13.1. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o interessado autor da melhor proposta será declarado vencedor e, observadas as condições definidas nas **Seções XVIII e XIX**, o objeto da licitação a ele será adjudicado.

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

13.3. Não será considerada qualquer cláusula ou condição especiais no corpo da proposta, qualquer oferta de vantagens não previstas neste Edital, nem qualquer preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais interessados.

13.4. Serão consideradas inexequíveis as propostas com valores globais inferiores à 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pelo Município; ou
- b) Valor do orçamento estimado pelo Município.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



13.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 50% (cinquenta por cento) da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a exequibilidade da proposta.

13.6. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

13.6.1. Contenha vícios insanáveis;

13.6.2. Não atenda às exigências, não obedeça às especificações previstas neste Edital, ou impuser condições;

13.6.3. Apresente valor global superior ao do orçamento estimado elaborado pelo Município;

13.6.4. Apresente valores unitários superiores aos indicados no orçamento estimado do Município;

13.6.5. Apresente preço manifestadamente inexequível;

13.6.6. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro.

13.6.7. Apresente na sua composição de preços valores de mão de obra inferiores aos pisos salariais da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho do Município onde ocorrerá o serviço, ou, quando este abranger mais de um Município, o daquele que contemplar a maior quantidade de pontos de atendimento.

13.6.8. Apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio INTERESSADO, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.6.9. Apresente irregularidades ou contiver rasuras, emendas ou entrelinhas que comprometam seu conteúdo;

13.6.10. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanáveis;

13.7. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do interessado que ela seja demonstrada.

13.8. Em qualquer situação, é facultado ao Pregoeiro negociar redução de preços diretamente com o autor da melhor proposta.

#### **SEÇÃO XIV – DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

14. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e no Decreto nº 8.538, de 06/10/2015, 17/02/2014.

14.1. A identificação do interessado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, será feita no momento do registro no Licitações-e.

14.2. Entende-se por empate aquelas situações em que, observado o disposto nos itens seguintes, as propostas apresentadas pelas ME ou EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

14.3. Para efeito de aplicação do critério de desempate para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, proceder-se-á da seguinte forma:



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



14.3.1. Após o encerramento dos lances, a ME ou EPP melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da convocação, sob pena de preclusão do direito.

14.3.2. Caso o INTERESSADO convocado conforme o item anterior ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada da licitação;

14.3.3. Não ocorrendo interesse da ME ou EPP em exercer o direito de preferência, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 14, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

14.3.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item anterior, voltará à condição de 1ª(primeira) classificada a empresa autora da proposta melhor classificada originalmente.

14.3.5. O disposto nos itens 14.3 relativos ao direito de preferência previsto pela Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## **SEÇÃO XV – CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

15. Em caso de empate entre propostas na primeira colocação, o Pregoeiro adotará os seguintes critérios de desempate.

15.1. Os critérios serão utilizados, nesta ordem:

15.1.1. Disputa final, na qual os interessados empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de lances;

15.1.2. Critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

15.1.3. Sorteio.

15.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas, atendidas todas as condições estipuladas neste Edital, contenham valores exatamente iguais.

15.3. A disputa final citada no item 15.1.1 será realizada em ato contínuo ao encerramento da sessão de disputa de lances entre os interessados empatados em primeiro lugar;

15.4. Os interessados que se encontrem na situação de empate poderão, no prazo decadencial de 10 (dez) minutos, apresentar um novo lance fechado por meio da opção “Enviar Lance de Desempate”, disponível no resumo da licitação, fora da sala de disputa do Licitações-e.

15.5. Para fins de classificação final, será sempre considerado o menor lance dentre os apresentados pelo interessado, incluindo eventual lance de desempate.

15.6. Persistindo a situação de empate, passará a ser adotado o próximo critério de desempate, afastada a possibilidade de uma nova rodada de apresentação de propostas fechadas.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
[www.dommacedocosta.ba.gov.br](http://www.dommacedocosta.ba.gov.br)  
DOM MACEDO COSTA - BA



15.7. Caso persista o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores ao sorteio, este último será realizado em ato público, mediante comunicação formal do dia, hora e local, feita com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, no próprio ambiente eletrônico da licitação, no Chat de Mensagens.

15.8. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam os interessados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

15.9. Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica dos lances, tendo prioridade, em eventual convocação, o interessado cujo lance tenha sido recebido e registrado antes

## **SEÇÃO XVI - DA NEGOCIAÇÃO**

16. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

16.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

16.2. No pregão, qualquer modificação na proposta tendente a alterar o teor das ofertas deve ocorrer na etapa de negociação, a qual deve ser realizada entre o pregoeiro e o licitante por meio do sistema eletrônico (art. 24, §§ 8º e 9º, do Decreto 5.450/2005), tendo como finalidade a obtenção de preços melhores dos que os cotados na fase competitiva e, conseqüentemente, a proposta mais vantajosa para a Administração. Acórdão 834/2015, 17/02/2014-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS

## **SEÇÃO XVII - DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

17. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, o pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

17.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

17.2. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

17.3. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas,





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



empresas e outros)", para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.

17.4. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

17.5. Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

## **SEÇÃO VI – DA HABILITAÇÃO**

18. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira, Regularidade fiscal e trabalhista, Qualificação técnica e Documentação complementar, conforme segue:

18.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

18.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

18.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

18.1.3. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.1.4. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

18.2. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

18.2.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.

18.2.1.1. Caso opte pela entrega de Certidão emitida na Comarca, deverá o licitante apresentar Declaração que comprove que ser o emitente o Distribuidor judicial.

18.2.1.2. A Certidão deverá estar em plena validade ou haver sido emitida no prazo de 30 (trinta) dias da data da sessão de que trata o Preâmbulo do Edital.

18.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

18.2.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



18.2.2.2. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

18.2.2.2.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

18.2.2.2.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

18.2.2.2.3. As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 18.2.3 do Edital em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

- a) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;
- b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;
- c) Balanço Patrimonial; e
- d) Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).

18.2.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

18.2.3.1.Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

18.2.3.2.Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

18.2.3.3.A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

18.2.3.4.Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



18.2.3.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

18.2.5. Comprovação, por meio de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

18.3. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

18.3.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

18.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

18.3.4. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.

18.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

18.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

18.3.7. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

18.3.8. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

18.3.9. As ME/EPPe seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

18.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

18.3.11. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

18.3.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



remanescentes, nos termos da Seção “Da Reabertura da Sessão Pública”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

18.4. Documentos relativos à **Qualificação Técnica**:

**18.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**18.4.1.1. Será realizada diligência mediante a solicitação de Notas Fiscais e Contratos sempre que a documentação apresentada se refira a Atestados emitidos por instituições privadas ou que, sendo públicas, não se encontrem inseridas em Portais de Transparências ou de Acesso à Informação, para consulta de sua autenticidade e veracidade pelo Pregoeiro.**

18.4.1.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

18.4.1.1.1.1. O atestado (s) a que se refere o subitem anterior deverá atender aos seguintes critérios mínimos:

- a. Conter a identificação do signatário, inclusive o cargo a que ocupa;
- b. Deve ser apresentado em papel timbrado da Pessoa jurídica atestante;
- c. Deve indicar o nome do evento, o serviço prestado pela empresa com as devidas especificações e detalhes para fins de aferição da compatibilidade do objeto ora licitado, bem como o período em que ocorreu a contratação e a prestação dos serviços, além de constar todos os dados necessários (Endereço, e-mail e Telefone) do atestante para eventual consulta e diligência deste órgão licitante.
- d. Para confirmação da qualificação técnica, caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.
- e. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica.

18.4.1.1.1.2. Não há previsão legal, para fins de qualificação técnica, da apresentação de notas fiscais para comprovação dos atestados de capacidade técnica. Contudo, é faculdade da comissão de licitação ou do pregoeiro realizar diligências para verificar a fidedignidade dos documentos apresentados pela licitante. Acórdão 1385/2016-Plenário | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO

18.4.1.1.2. Declaração de existência e disponibilidade dos equipamentos, materiais e pessoal técnico qualificado, considerados essenciais para o cumprimento da execução integral dos serviços de montagem e desmontagem das estruturas objeto deste Pregão, preferencialmente conforme Modelo sugerido pelo Edital.

18.4.2. Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços e para fins de contratação, poderá ser realizada a **vistoria in loco** prevista na **SEÇÃO XXI** para certificação da disponibilidade de estrutura física e de recursos humanos instalada para execução do objeto contratado. A exigência visa proteger a Administração da contratação de empresas que não possuam estrutura operacional suficiente para execução dos serviços licitados.

18.5. **Documentação complementar**:



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 18.5.1. O licitante deverá declarar, conforme modelos sugeridos:
- 18.5.1.1. que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- 18.5.1.2. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 18.5.1.3. que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 18.5.1.4. o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.
- 18.6. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.
- 18.7. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 18.8. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.
- 18.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:
- Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
  - Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
  - Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
  - Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa-BA, designado para a Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.
- 18.10. Os documentos públicos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 18.11. Serão autenticadas cópias simples, mediante apresentação dos originais, não sendo aceito nenhum outro tipo de cópia para realização da autenticação ou seja cópia já autenticada para autenticar cópia simples.
- 18.12. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 18.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 18.14. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

## **SEÇÃO XIX – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

19. Os documentos exigidos para habilitação relacionados na Seção XVIII, a Proposta no valor do menor lance cotado ou negociado e os documentos referidos no item 18 deste Edital, deverão ser apresentados em meio digital pelos



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



licitantes, no prazo de **04 (quatro) horas**<sup>1</sup> após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, exclusivamente através do e-mail [copel.dommacedocosta@gmail.com](mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo por e-mail.

19.1. A proposta de preços deverá ser apresentada, **devidamente acompanhada do Demonstrativo de Formação do Preço, preferencialmente, no modelo previsto neste ato convocatório**, redigida em papel timbrado da licitante, por meio informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado.

19.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

19.3. A proposta apresentada deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação e todos os acessórios para a instalação, tais como tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, treinamento e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

19.4. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.5. O preço é fixo e irrevogável, com no máximo duas casas decimais, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 009, de 09/01/2017 e demais alterações vigentes.

19.5.1. O preço ofertado deverá ter no máximo duas casas decimais.

19.5.2. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

19.5.3. Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data de apresentação.

19.6. O prazo da contratação será fixado no Contrato firmado. O Contrato poderá ser prorrogado caso necessário, observadas as disposições contidas no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações vigentes.

<sup>1</sup> A Instrução Normativa n. 03/2018 – SEGES/MP, no Art. 21. Fixa que “O instrumento convocatório para as contratações públicas deverá conter cláusulas prevendo: VI - prazo mínimo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para envio de documentos de habilitação complementares, conforme prevê o § 2º do art. 25 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005”.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



19.7. Não será aceita cobrança posterior de qualquer acréscimo, mesmo decorrente de tributo ou obrigação acessória, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

19.8. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais e custos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade do Licitante, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a licitante.

19.9. Os documentos de habilitação, a Proposta e os documentos referidos no item 18.4. no valor do menor lance cotado ou negociado, deverão ser apresentados, em vias originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do 1º(primeiro) dia útil subsequente à data da realização da licitação, no seguinte endereço: **Paço Municipal, Sala de Licitações, Praça Conego Jose Lourenço, s/nº, Centro, Dom Macedo Costa (BA).**

19.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o Interessado não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do Interessado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

19.11. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o Interessado para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais interessados.

19.12. A convocação será realizada exclusivamente pelo Sistema Licitações-e, em campo próprio para o envio de mensagens.

19.13. O prazo para a apresentação da referida documentação transcorrerá independentemente da expressa ciência da convocação por parte do Interessado, cabendo a ele o acompanhamento da licitação pelo sistema eletrônico, conforme estabelece este Edital.

19.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

19.15. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

## **SEÇÃO XX – DA VISTORIA**

20. O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços de que tratam este Edital, em companhia de servidor(a) da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme designação da autoridade competente, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, exclusivamente, pelo correio eletrônico e-mail: [copel.dommacedocosta@gmail.com](mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com).

20.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar o Termo de Referência e todos os documentos do Edital, sendo facultado a vistoria dos locais dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



de eventuais pretensões de acréscimo de preços. Caso a licitante entenda por não realizar a vistoria ao local onde os serviços serão executados, deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto, bem como das implicações técnicas e financeiras para execução dos serviços, conforme recomenda o Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário e outros em mesmo sentido.

20.2. A visita ao local de execução dos serviços é compreendida como um direito subjetivo da empresa licitante, e não uma obrigação imposta pela Administração, motivo pelo qual devem ser uma faculdade dada pela Administração aos participantes do certame. [Acórdão TCU AC-0234-05/15-Plenário].

20.3. O Atestado de Vistoria deverá ser assinado por representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou outro servidor designado e pelo responsável técnico ou representante da licitante.

20.4. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta Licitação.

**SEÇÃO XXI – DA VISTORIA IN LOCO E CERTIFICAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE BENS E PESSOAL ESSENCIAIS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

21. A licitante melhor classificada, no mesmo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, deverá indicar o local onde o(s) equipamento(s) e/ou estrutura(s) encontram-se localizados os bens a serem disponibilizados para execução do contrato que venha a ser firmado, para que o Município proceda a avaliação das condições gerais do(s) bem(ns) a ser(em) disponibilizado(s) na execução do serviço.

21.1. No prazo de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, será designada uma Comissão da Prefeitura Municipal com a finalidade de realizar vistoria in loco na Sede da Empresa para verificar o seu efetivo funcionamento e a existência dos bens essenciais para execução do Objeto, para certificação das especificações exigidas neste Termo de Referência, uma vez que é vedada a subcontratação total ou da parcela mais relevante técnica e economicamente na execução do contrato decorrente desta Licitação.

21.2. A Secretaria de Administração e Planejamento e demais setores da Prefeitura Municipal, através da comissão designada, realizará visita técnica “in loco” anteriormente à adjudicação do objeto.

21.3. Caso a licitante indique que o equipamento e/ou estrutura disponível(eis) em local diverso de sua sede ou domicílio, deverá providenciar os documentos necessários para o acesso da Equipe de Técnicos da Comissão de que trata esta Seção.

21.4. A avaliação de que trata o Item 21 e subitens poderá ocorrer em qualquer dia e/ou horário da semana, informado com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, através de publicação no diário oficial do município de Dom Macedo Costa.

21.5. Qualquer interessado poderá participar da visita in loco, arcando com os custos de seus prepostos.

**SEÇÃO XXII - DOS RECURSOS**

22. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



22.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

22.1.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

22.1.2. **No pregão, eletrônico ou presencial, o juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve avaliar tão somente a presença dos pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação), sem adentrar, antecipadamente, no mérito da questão.** Acórdão 602/2018-Plenário | Relator: VITAL DO RÊGO

22.2. Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados poderão solicitar ao Pregoeiro o envio por meio eletrônico, preferencialmente, ou outro meio hábil, de acordo com os recursos disponíveis no órgão dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.

22.3. As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

22.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

22.5. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

22.6. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

22.7. Manifestado o interesse de recorrer, o pregoeiro poderá:

22.7.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

22.7.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

22.7.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.

22.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **SEÇÃO XXIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

23. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

23.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



23.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**23.3. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

23.3.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.3.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.4. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.5. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

**SEÇÃO XXVI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

24. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, de acordo com a Minuta constante no Anexo XII deste Edital, com o Licitante primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

24.1. A prefeitura municipal, a seu critério, poderá convocar formalmente o Licitante, por meio de fax, e-mail ou carta com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

24.2. No caso do Licitante primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital.

24.3. Durante a vigência da Ata de Registros de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 do Decreto nº 015, 17/02/2014.

24.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos, observadas as disposições contidas na alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, devidamente comprovado, cabendo à Prefeitura Municipal, por meio do empregado designado gestor da Ata, promover as necessárias negociações junto às empresas vencedoras.

24.5. Os serviços objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, mediante a emissão da Nota de Empenho e a respectiva ordem de serviço.

24.6. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**SEÇÃO XXV – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

25. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante a anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 015, 17/02/2014.

25.1. Os serviços ou contratações adicionais a que se refere este Edital não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens deste instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 3º do art. 21 do Decreto nº 015, 17/02/2014).

25.2. Fica estabelecido que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º do art. 21 do Decreto nº 015, 17/02/2014).

25.3. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador (§ 5º do art. 22 do Decreto nº 015, 17/02/2014).

25.3.1. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90(noveenta) dias, observado o prazo de vigência da ata (§ 6º do art. 22 do Decreto nº 015, 17/02/2014).

25.3.2. Caberá ao Licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º do art. 21 do Decreto nº 015, 17/02/2014).

**SEÇÃO XXVI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

26. O Licitante Vencedor terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico:

26.1. A pedido do Licitante Detentor da Ata, mediante solicitação por escrito, quando:

- a. comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da Ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;
- b. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos serviços licitadas.

26.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal, por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando o Licitante:

- a. não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b. perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c. não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- d. não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- e. incorrer em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;
- f. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 (inciso IV do art. 19 do Decreto nº 015, 17/02/2014).

26.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos Licitantes Vencedores a nova ordem de registro.

## **SEÇÃO XXVII – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

27. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de (a) instrumento contratual; b) nota de empenho de despesa; c) Ordem de Serviço, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

27.1. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; e/ou, b) assinar o Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

27.2. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

27.3. Previamente à formalização de cada contratação, o Setor de Contratos realizará a consulta da regularidade fiscal e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

27.4. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05(cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

27.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

27.6. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

27.7. Será lícita a contratação de sociedades cooperativas desde que os serviços licitados sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços. Não será admitido, em sendo contratado cooperativas, que os serviços sejam prestados por pessoas físicas estranhas ao rol de cooperados.

27.8. O contrato será firmado na vigência da Ata de Registro de Preços e terá vigência especificada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, para o serviço contratado, podendo ser prorrogado pelo prazo e forma permitidos na Lei nº. 8.666/93.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
[www.dommacedocosta.ba.gov.br](http://www.dommacedocosta.ba.gov.br)  
DOM MACEDO COSTA - BA



27.9. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

27.10. O contrato e seus respectivos Termos Aditivos serão publicados no Diário Oficial do Município de Dom Macedo Costa, disponível eletronicamente no endereço [www.dommacedocosta.ba.io.org.br](http://www.dommacedocosta.ba.io.org.br), em extrato, por iniciativa e conta da Administração Municipal.

27.11. No caso das Unidades Solicitantes que possuam Fundo, o contrato será firmado sob provisão do respectivo fundo, a exemplo das Secretarias Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **SEÇÃO XXVIII – DA SUBCONTRATAÇÃO**

28. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

### **SEÇÃO XXIX – DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

29. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA-E/IBGE.

29.1. Os preços dos serviços objeto do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA-E/IBGE, mantido pela Fundação IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula: Fórmula de cálculo:  $Pr = P + (P \times V)$

29.1.1. Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que  $(P \times V)$  significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

29.2. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa.

29.3. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

29.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA-E/IBGE *pro rata tempore*.

29.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

**Onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.**

### **SEÇÃO XXX – DA GARANTIA DO CONTRATO**

30. No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, sempre que ultrapassar o valor de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis) e tratar-se da execução de evento de grande porte, o licitante vencedor deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei 8.666/93.

30.1. A licitante que vier a ser contratada poderá optar por permitir que lhe seja retido de cada montante a pagar, o percentual de 5% (cinco por cento) para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo Contratado, retenção esta que será paga ao Contratado quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

30.2. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

30.3. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei 8.666/93.

30.4. A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

30.5. Em caso de atraso ou descumprimento das obrigações de prestar garantia e firmar o respectivo contrato, perderá a licitante vencedora do certame o direito ao contrato, podendo ser convocados os licitantes remanescentes, observando a ordem de classificação das propostas de preços.

30.6. A recusa de prestar a garantia à execução ou de assinar o contrato implicará a suspensão do seu direito de participação de licitações na Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa pelo prazo de dois anos.

30.7. A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

30.8. Caso a licitante vencedora do certame opte por formalizá-la em espécie, mediante Documentação de Arrecadação Municipal, emitido pela Secretaria Municipal da Fazenda, para conta específica de Cauções.

30.9. O Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverá conter, para fins do dispositivo no art. 56, no mínimo os seguintes requisitos:



## PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- a. Compromisso de pagar a Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa A, mediante simples notificação por escrito, o valor da multa imposta à contratada em razão da aplicação de penalidades previstas no Edital, no contrato ou na legislação vigente, até o limite da importância prevista no Termo de Garantia.
- b. Manutenção da obrigação independentemente de qualquer alteração das condições contratadas, renunciando, expressamente, a qualquer condição que importe sua desobrigação enquanto durar o compromisso.
- c. Compromisso de efetuar o pagamento da importância referida no subitem 30.1. no prazo de 48(quarenta e oito) horas a contar do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da notificação do Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa.
- d. Compromisso de renovar a garantia ou fiança bancária, se for o caso, devendo permanecer vigente até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços pelo Município de Dom Macedo Costa.

30.10. A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à contratada, podendo ser retida para a satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão dolosa ou culposa da contratada.

30.11. Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia será liberada ou restituída à contratada após a execução do contrato.

### SEÇÃO XXXI – DO PREÇO

31. Durante a vigência do contrato os preços são fixos e irremovíveis, antes do prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Acaso contratado o serviço e transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA-E/IBGE

31.1. O licitante poderá ser convocada para negociação de descontos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e, na vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, toda vez que o evento se der por mais de três dias e, por cotação através de ferramentas como Banco de Preços ou Painel de Preços, a Administração encontrar preço mais vantajoso, devendo a licitante comprovar a impossibilidade de conceder o desconto se as condições de sua contratação não permitirem.

31.2. As quantidades fixadas na planilha de custo, parte integrante deste Edital, são estimativas e destinadas a permitir a uniformização das propostas.

31.3. A contratada receberá pelos serviços propostos o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários conforme proposta apresentada.

### SEÇÃO XXXII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

32. O contratado obriga -se a:

32.1. Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

32.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

32.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

32.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto deste contrato durante toda sua vigência, em conformidade com as disposições do Edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

32.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à mesma, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento e da garantia.

32.6. Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos quantitativos contratados, sempre nas mesmas condições estipuladas neste Contrato.

32.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.

32.8. Promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;

32.9. Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo Contratante;

32.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que venham incidir sobre o seu pessoal, necessário à execução do objeto a ser fornecido.

32.11. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;

32.12. Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo Contratante;

32.13. Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços;

32.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

32.17. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

32.18. Comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, mediante exigência: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

32.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

32.20. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 32.21. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 32.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 32.23. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 32.24. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 32.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 32.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 32.27. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 32.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 32.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 32.30. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015, 17/02/2014.
- 32.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 32.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 32.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 32.34. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 32.35. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 32.35.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 32.35.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 32.36. *Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.*



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



32.36.1. *Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.*

32.36.2. *Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.*

32.37. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

32.38. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

32.39. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

32.40. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

32.41. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

32.42. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

32.43. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

32.44. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

32.45. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

32.46. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

32.47. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

32.48. Providenciar, quando for o caso, as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes;

32.49. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

32.50. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício.

32.51. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

32.52. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos.

32.53. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos necessários a execução dos serviços, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria e lubrificação, bem como a substituição das peças desgastadas, quando for o caso.

32.54. Manter durante a execução dos contratos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade fiscal.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



### **SEÇÃO XXXIII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

33. O Contratante obriga-se a:

- 33.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 33.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 33.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 33.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 33.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, se for o caso;
- 33.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 33.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 33.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 33.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 33.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 33.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 33.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 33.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 33.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, " especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 33.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
  - 33.11.1. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
  - 33.11.2. Anotação de Responsabilidade Técnica, quando for o caso;
  - 33.11.3. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 33.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **SEÇÃO XXXIV- DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

34. O objeto será recebido:

- 34.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 34.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



34.3. contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado.

**SEÇÃO XXXV – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

35. O contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

35.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**SEÇÃO XXXVI – DA GARANTIA DO SERVIÇO**

36. O serviço deverá atender todas as exigências previstas na Legislação vigente e no Termo de Referência.

**SEÇÃO XXXVII - DO PAGAMENTO**

37. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

37.1. Os pagamentos decorrentes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

37.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

37.3. O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

37.4. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

37.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

37.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



37.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

37.8. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

37.9. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato, sem a autorização prévia da Administração.

37.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I =, Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### **SEÇÃO XXXVIII - DAS SANÇÕES**

38. A **licitante** ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Dom Macedo Costa e será descredenciada no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

38.1. cometer fraude fiscal;

38.2. apresentar documento falso;

38.3. fizer declaração falsa;

38.4. comportar-se de modo inidôneo;

38.5. não assinar o contrato no prazo estabelecido;

38.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

38.7. não mantiver a proposta;

38.8. Para os fins da subcondição anterior, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

38.9. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

38.9.1. Advertência por escrito;

38.9.2. Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

38.9.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

38.9.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

38.9.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

38.10. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades previstas no instrumento contratual.

38.11. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

38.12. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

38.13. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

38.14. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

38.15. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

38.16. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

38.17. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

38.18. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.

38.19. As demais sanções são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

### **SEÇÃO XXXIX - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

39. Constituem motivo para rescisão do contrato:

39.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

39.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

39.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

39.4. O atraso injustificado no início do serviço;

39.5. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

39.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

39.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 39.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 39.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 39.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 39.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 39.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 39.13. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 39.14. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 39.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 39.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 39.17. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- 39.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 39.19. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 39.20. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**SEÇÃO XL - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



40. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

40.1. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**SEÇÃO XLI – ALTERAÇÕES DO CONTRATO:**

41. O contrato firmado pela Prefeitura Municipal, poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer das condições previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 em especial para prorrogação do prazo contratual de execução avençado, conforme disposto no artigo 57 da referida Lei Federal.

**SEÇÃO XLII – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

42. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

42.1. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

42.2. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

42.3. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

42.4. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

42.5. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

42.6. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

42.7. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

**SEÇÃO XLIII - DO FORO**

43. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Dom Macedo Costa com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**SEÇÃO XLIV - DISPOSIÇÕES FINAIS**





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



44. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 44.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.
- 44.2. É facultada à Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.
- 44.3. O prazo para atendimento será de no mínimo 08 (oito) horas.
- 44.4. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal.
- 44.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 44.6. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou as atividades que constituem seu objeto deverão ser pagos, regularmente, pela contratada, por sua conta exclusiva. Competirá, igualmente, à contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao Pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.
- 44.7. É obrigação da contratada o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.
- 44.8. A Comissão Permanente de Licitação poderá declarar a licitação deserta, quando nenhuma das propostas de preços satisfazer o objeto e/ou o projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio.
- 44.9. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretroatável dos termos do Edital.
- 44.10. Fica estabelecido que toda ou qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por empregados do Órgão licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações e reivindicações por parte das proponentes.
- 44.11. Fica entendido ainda, que os projetos, as peças gráficas, as especificações e os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 44.12. A Secretaria Solicitante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados, através de medição e aquisição dos materiais existentes no local dos serviços pelos custos de aquisição regularmente comprovados.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



44.13. Caberá à contratada o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, ou qualquer entidade em decorrência da execução do contrato, bem como as despesas e taxas relativas à destinação final de resíduos provenientes da execução dos serviços, ainda que em aterro público municipal.

44.14. A contratada deverá manter, no local dos serviços, preposto aceito pela contratante, para representá-la na execução do contrato.

44.15. A contratada durante a execução dos serviços, deverá atender ao que dispõe o Art. 7º da Constituição Federal, em seu inciso XXXIII.

44.16. A contratada durante a execução dos serviços, deverá atender ao que dispõe as Normas Reguladoras nº 09, 18 e 35 do MTE.

44.17. A contratada deverá atender às determinações de fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária.

44.18. As marcas comerciais dos materiais porventura constantes nos projetos, nas memórias, nas especificações e nos orçamentos, quando citadas, são protótipos comerciais que servem exclusivamente para indicar o tipo de material a empregar. Portanto, serão aceitos materiais com qualidade, característica e tipo equivalentes ou similares.

44.19. O representante credenciado do licitante presente ao ato de abertura dos envelopes será considerado como tendo amplos poderes para tomar quaisquer decisões sobre a licitação, inclusive quanto à desistência de interposição de recursos.

44.20. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitações.

44.21. Conforme o Art. 111 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, todos os direitos autorais relativos a estudos e projetos desenvolvidos pela contratada para execução do objeto contratual, serão cedidos a contratante, podendo esta reutilizá-los gratuitamente em outros eventos de sua responsabilidade, mediante informação escrita ao(s) autor(es) do projeto ou estudo.

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

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

44.24. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

44.25. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão às últimas.

44.26. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



44.27. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” ou quaisquer outro, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

44.28. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

44.29. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

44.30. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

### **SEÇÃO XLV - DOS ANEXOS**

45. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

45.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

45.2. ANEXO II – PROPOSTA DE COMERCIAL

45.3. ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

45.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

45.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

45.6. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

45.7. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

45.8. ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

45.9. ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO PARA CUMPRIMENTO DO CONTRATO

45.10. ANEXO X – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO EQUIVALENTE

45.11. ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PESSOAL ESSENCIAL AO CUMPRIMENTO DO OBJETO

45.12. ANEXO XII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

45.13. ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

45.14. ANEXO XIV – MODELO SUGERIDO DE DEMONSTRATIVO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dom Macedo Costa - BA, 03 de fevereiro de 2020.

**LEONARDO DE JESUS SANTOS**

Portaria nº 001, de 03/01/2020

**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. O objeto deste termo de referência é a instrução sobre a contratação eventual por necessidade da Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Vigilância, Transportes, Informática, Recepção, Reprografia, Digitalização, Manutenção de Prédios Equipamentos e Instalações, visando o adequado funcionamento das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa – BA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CH	VALOR MÉDIO	MÉDIA DIÁRIA	HORA EXTRA 50%	HORA EXTRA 100%	TOTAL
1	Serviços de Conservação e Limpeza - Servente. Insal. 20%	33	40H	R\$ 1.515,40	R\$ 60,74	R\$ 11,39	R\$ 2,85	R\$ 50.008,09
2	Serviços de Conservação e Limpeza - Calceteiro.	2	40H	R\$ 1.951,81	R\$ 78,57	R\$ 14,73	R\$ 3,68	R\$ 3.903,61
3	Serviços de Conservação e Limpeza – Servente Cemitério. Insal. 20%	2	40H	R\$ 1.979,61	R\$ 79,59	R\$ 14,92	R\$ 3,73	R\$ 3.959,21
4	Serviços de Conservação e Limpeza – Jardinagem.	1	40H	R\$ 1.495,38	R\$ 60,16	R\$ 11,28	R\$ 2,82	R\$ 1.495,38
5	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos - Pedreiro	4	40H	R\$ 3.022,58	R\$ 121,51	R\$ 22,78	R\$ 5,70	R\$ 12.090,33
6	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos - Pintor	3	40H	R\$ 3.049,28	R\$ 121,76	R\$ 22,83	R\$ 5,71	R\$ 9.147,85
7	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos – Ajudante de Pedreiro	5	40H	R\$ 1.465,78	R\$ 58,64	R\$ 11,00	R\$ 2,75	R\$ 7.328,92
8	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos – Elétrico e Hidráulico	1	40H	R\$ 2.908,83	R\$ 116,93	R\$ 21,93	R\$ 5,48	R\$ 2.908,83
9	Serviços de Transporte – Condução de Veículos Leves	8	40H	R\$ 1.578,02	R\$ 62,91	R\$ 11,80	R\$ 2,95	R\$ 12.624,13
10	Serviços de Transporte – Condução de Veículos Pesados	6	40H	R\$ 2.502,20	R\$ 100,05	R\$ 18,76	R\$ 4,69	R\$ 15.013,20
11	Serviços de Transporte - Operação de Máquinas Pesadas	3	40H	R\$ 2.980,62	R\$ 118,60	R\$ 22,24	R\$ 5,56	R\$ 8.941,85



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



12	Serviços de Transporte - Condução de Veículos de Emergência. Insal. 20%	3	40H	R\$ 1.776,13	R\$ 71,00	R\$ 13,31	R\$ 3,33	R\$ 5.328,39
13	Serviços de Apoio Administrativo - Portaria	4	40H	R\$ 1.400,68	R\$ 56,25	R\$ 10,55	R\$ 2,64	R\$ 5.602,73
14	Serviços de Apoio Administrativo - Recepção	12	40H	R\$ 1.387,22	R\$ 55,11	R\$ 10,33	R\$ 2,58	R\$ 16.646,60
15	Serviços de Apoio Administrativo - Copeira	5	40H	R\$ 1.463,95	R\$ 58,65	R\$ 11,00	R\$ 2,75	R\$ 7.319,75
16	Serviços de Apoio Administrativo - Cozinha	8	40H	R\$ 1.450,68	R\$ 58,23	R\$ 10,92	R\$ 2,73	R\$ 11.605,47
17	Serviços de Apoio Administrativo - Digitalizador	1	40H	R\$ 1.446,07	R\$ 57,69	R\$ 10,82	R\$ 2,70	R\$ 1.446,07
18	Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de Arquivos de Documentos	1	40H	R\$ 1.442,08	R\$ 57,74	R\$ 10,83	R\$ 2,71	R\$ 1.442,08
19	Serviços de Cuidadores	7	40H	R\$ 1.382,12	R\$ 55,46	R\$ 10,40	R\$ 2,60	R\$ 9.674,82
<b>VALOR GLOBAL</b>								R\$ <b>186.487,32</b>

1.2. Alguma divergência entre o termo de referência e o sistema prevalecerá o termo de referência.

**1.3. O proponente deverá apresentar sua proposta considerando o VALOR TOTAL MENSAL.**

**1.4. O Proponente deverá considerar que cerca de 52% dos postos de trabalho poderão fazer uso de**

1.2. A participação nos lucros e resultados aos empregados de empresas que prestam serviços continuados à Administração, prevista em convenção coletiva de trabalho, não é considerada custo de venda dos serviços, uma vez que se trata de obrigação exclusiva do empregador. Acórdão 3336/2012-Plenário | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO

1.3. A fixação, em edital de licitação, de remuneração mínima a ser paga pela empresa contratada aos profissionais alocados na execução dos serviços é vedada pelo art. 40, inciso X, da Lei 8.666/1993, ressalvados os pisos remuneratórios estabelecidos em acordos coletivos de trabalho. Acórdão 2144/2006-Plenário | Relator: AUGUSTO SHERMAN

1.4. Não será admitida remuneração básica mensal do posto de trabalho inferior ao salário mínimo nacional.

1.5. Inexiste, atualmente, entendimento jurisprudencial pacífico acerca da possibilidade ou não da Administração Pública indicar os Sindicatos de forma expressa no Instrumento Convocatório, pois, via de regra, é vedada a ingerência nos negócios das empresas ou cooperativas.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**



## PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



2.1. O Município de Dom Macedo Costa - BA, com base nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, pretende contratar pessoa jurídica para a Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Vigilância, Transportes, Informática, Recepção, Reprografia, Digitalização, Manutenção de Prédios Equipamentos e Instalações, visando o adequado funcionamento das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa – BA, visto que não dispõe de profissional, no Quadro de Pessoal Efetivo, para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade do Município.

2.2. Ademais, é notório o benefício da terceirização de serviços que se distanciem de suas atividades finalísticas, podendo citar de forma não exaustiva:

2.2.1 Otimização de tempo; não se ocupar com atividades periféricas, já que uma empresa especializada tomará para si a tarefa, disponibilizar tempo para tratar de assuntos centrais ao negócio;

2.2.3 Redução de custos: A redução dos custos operacionais é bem significativa, uma vez que elimina gastos com pessoal e com os encargos sociais e sindicais;

2.2.3. Profissionais qualificados: Os profissionais possuem treinamento específico para a sua área de atuação;

2.2.4. Qualidade dos serviços: Ao terceirizar serviços, certamente se estará contratando profissionais que preenchem o perfil do funcionário que se precisa.

2.2 Apura-se, por todo o exposto, que a contratação de serviços para o desenvolvimento das atividades pretendidas é a forma mais viável, pela potencial vantagem que oferece para a Contratante.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades, materiais acessórios, instrumentais ou complementares à área; de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. 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.

3.3. O objeto desta licitação é caracterizado como serviço contínuo ou continuado, pois visa suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, sem a dedicação exclusiva de mão de obra, e como serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado;

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais uniformizados e com material inerente ao exercício do serviço para estar à disposição de escolas, secretarias, unidades descentralizadas da assistência social, unidades de saúde, unidades descentralizadas da administração em geral, como garagens, fórum, arquivos públicos, dentre outros, em um total de **127 (cento e vinte e sete) pontos** que poderão ser acrescidos ou diminuídos a partir da oportunidade e conveniência da administração, onde os serviços serão remunerados quando efetivamente demandados. Desse modo, os quantitativos são referência para o teto máximo de possibilidade de ser demandado.

4.2. Em determinados pontos a prestação de serviços ocorrerá com a disponibilidade de mais de um profissional por área dado o volume e/ou complexidade da atividade.

4.3. A ocorrência de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços, devendo o prestador de serviços responsabilizar-se pela solução de continuidade.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CH
01	<p><b>Serviços de Conservação e Limpeza – Servente</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo profissionais uniformizados, identificados mediante crachá, habilitados, treinados e qualificados, com equipamentos de proteção individual (EPI) inerente ao exercício dos serviços:</p> <p>a) Limpeza de rotinas de todas as dependências, nos pisos, paredes e persiana, bem como a retirada de lixo e papéis, etc;</p> <p>b) Limpeza de rotina, através de lavagem com detergente não corrosivo, biodegradável e desinfecção das copas, banheiros, instalações sanitárias, pias e escadas;</p> <p>e) Limpeza de rotina dos moveis e utensílios com passagem de flanela, inclusive aparelhos telefônicos,</p> <p>d) Execução de outros serviços que se fizerem necessários, tais como movimentação de mobiliário, objetos e outros bens, nas dependências publicam;</p> <p>e)' Retirar lixo pelo menos (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, de acordo com a sua classificação, transportando-o e armazenando-o em local apropriado para coleta externa;</p> <p>f) Ressuprimento de papel higiênico, papel toalha, sempre que houver a necessidade;</p> <p>g) Semanalmente Polimento Geral e enceramento de áreas;</p> <p>h) Limpeza geral das áreas internas, persianas, pisos, paredes, divisórias, rodapés, portas, esquadrias, janelas, luminárias, tetos, corrimões, com produtos apropriados;</p> <p>i) Limpeza geral de couros e plásticos que compõem os estofados e mobiliários e aparelhos, telefônicos com produtos apropriados;</p> <p>j) Polimento das peças metálicas, pés cromados de mesa, cadeiras, geladeiras, bebedouros, objetos de adornos, utensílios, fichários, arquivos de aço e etc., com produtos apropriados;</p> <p>k) Polimento de todos os mobiliários em madeiras, com produtos não gordurosos;</p> <p>i) Desinfecção dos azulejos, pisos, aparelhos sanitários, copas, ralos, etc;</p> <p>m) Realizar a varredura das calçadas em frente à entrada do prédio.</p> <p><b>Do total de postos de trabalho previstos neste item 6 (seis) têm incidência de insalubridade de 40% e 10 ( dez) têm insalubridade de 20%, conforme NR 15.</b></p>	33	40H



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



02	<p><b>Serviços de Conservação e Limpeza – Calceteiro</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo profissionais uniformizados, identificados mediante crachá, habilitados, treinados e qualificados, com equipamentos de proteção individual (EPI) inerente ao exercício dos serviços:</p> <p>a) Fazer o nivelamento ou renivelamento de pavimentos, em paralelos articulados e afins, assentar sarjetas e guias;</p> <p>b) Realizar limpeza da obra.</p>	2	40H
03	<p><b>Serviços de Conservação e Limpeza – Servente Cemitério</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo profissionais uniformizados, identificados mediante crachá, habilitados, treinados e qualificados, com equipamentos de proteção individual (EPI) inerente ao exercício dos serviços:</p> <p>a) Proceder na abertura de covas para realização de sepultamento;</p> <p>b) Realizar sepultamentos;</p> <p>c) Zelar a limpeza e conservação do cemitério;</p> <p>d) Construir, preparar, limpar, sepulturas;</p> <p>e) Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas,</p> <p>f) Realizar exumação e inumação de cadáveres, traslados de corpos despojos;</p> <p>g) Assentar tijolos, preparar a massa de cimento e concreto quando necessário;</p> <p>h) Efetuar serviços de capinas em geral, varrição, roçadas aplicadas herbicidas e inseticidas, limpezas e conservação em geral, recolhimento de flores, coroas em tempo predeterminado;</p> <p>i) Manutenção de osuários, ajardinamento e manutenção túmulos;</p> <p>j) Zelar pela limpeza e conservação do cemitério, bem como pelas maquinas e ferramentas de trabalho.</p>	2	40H
04	<p><b>Serviços de Conservação e Limpeza – Jardinagem</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo, profissionais uniformizados, identificados mediante crachá, habilitados, treinados e qualificados, com equipamentos de proteção individual (EPI) inertes ao exercício dos serviços:</p> <p>a) Realizar a capinagem, corte de grama, roçagem retirando de toda a área externa plantas desnecessárias como ervas</p>	1	40H





PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



	<p>daninhas, realizando a devida manutenção do exterior dos prédios públicos, mediante solicitação da Sectária de Administração;</p> <p>b) Podar Árvores que estejam impedindo ou dificultando a passagem de pessoas;</p> <p>c) Irrigar plantas.</p> <p>d) Limpeza e conservação das praças e jardins;</p>		
05	<p><b>Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos – Pedreiro</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo, profissionais uniformizados, identificados mediante crachá, habilitados, treinados e qualificados, com equipamentos de proteção individual (EPI) inertes ao exercício dos serviços:</p> <p>a) Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;</p> <p>b) Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;</p> <p>c) Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;</p> <p>d) Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;</p> <p>e) Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;</p> <p>f) Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;</p> <p>g) Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;</p> <p>h) Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;</p>	4	40H



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



	<p>i) Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;</p> <p>j) Efetuar reparos em coberturas; 11. Fazer manutenção e conservação dos equipamentos e materiais que utiliza;</p> <p>k) Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejada</p> <p><b>Os postos de trabalho previstos neste item têm incidência de insalubridade de 40% conforme NR 15.</b></p>		
06	<p><b>Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos – Pintor</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo, profissionais uniformizados, identificados mediante crachá, habilitados, treinados e qualificados, com equipamentos de proteção individual (EPI) inertes ao exercício dos serviços:</p> <p>a) Organizar o ambiente de trabalho, limpando-o e selecionando os materiais e equipamentos necessários;</p> <p>b) Analisar projeto de obra e calcular as áreas a serem trabalhadas;</p> <p>c) Verificar as superfícies que receberão pintura, avaliando grau de umidade e irregularidades das mesmas;</p> <p>d) Discriminar serviços conforme material a ser utilizado;</p> <p>e) Calcular materiais a serem utilizados, identificando custos com material e mão-de-obra;</p> <p>f) Estabelecer cronogramas de execução;</p> <p>g) Lixar e preparar superfícies a serem pintadas;</p> <p>h) Preparar material de pintura, misturando e diluindo tintas, pigmentos, óleos, solventes, secantes e demais substâncias necessárias nas proporções corretas;</p> <p>i) Aplicar a tinta, efetuar retoques e acabamentos necessários à perfeita execução do trabalho;</p> <p>j) Avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos;</p> <p>k) Assentar revestimentos com espátula;</p> <p>l) Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);</p> <p>m) Criar painéis em paredes e tetos; 14. Compor cores e desenhos dos revestimentos;</p> <p>n) Fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos;</p> <p>o) Limpar ferramentas, equipamentos e acessórios;</p>	3	40H



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



	<p>p) Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tintas ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;</p> <p>q) Aplicar diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros;</p> <p>r) Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>s) Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>t) Usar obrigatoriamente os equipamentos de segurança (EPs)</p> <p><b>Os postos de trabalho previstos neste item têm incidência de insalubridade de 20% conforme NR 15.</b></p>		
07	<p><b>Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos – Ajudante de Pedreiro</b></p> <p>A Contrata deveserá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo profissionais uniformizados, identificados mediante crachá; habilitado, treinado e qualificado, com equipamentos de proteção individual (EPI) inerente ao exercício dos serviços:</p> <p>a) Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais.</p> <p>b) Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares.</p> <p>C) Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa.</p> <p>d) Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções.</p> <p>e) Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas.</p> <p>f) Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.</p> <p>g) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>	4	40H



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



	<b>Os postos de trabalho previstos neste item têm incidência de insalubridade de 20% conforme NR 15.</b>		
08	<p><b>Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos – Elétrico e Hidráulico</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços Incluindo profissionais uniformizados, habilitado, treinado, qualificado e identificados mediante crachá, com equipamento de proteção individual (EPI) inerente ao exercício dos serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Executar serviços de carregamento/descarregamento de produtos, bem como efetuar o transporte até os locais de armazenagem ou utilização.</li><li>b) Efetuar monitoramento de equipamentos elétricos em máquinas, equipamentos e instalações.</li><li>c) Realizar ligações e religações nos disjuntores.</li><li>d) Reparar em tubulações de esgotos, válvulas hidráulicas, etc.</li><li>e) Inspeção das instalações hidráulicas, desentupimento de sanitários, acompanhamento do consumo de água, manobras do sistema hidráulico.</li><li>f) Realizar consertos, manutenção preventiva, corretiva e demais atividades de conservação predial.</li><li>g) Executar serviços de detecção de vazamentos, realizar os consertos e atividades afins.</li><li>h) Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações e hidráulicos, segundo normas técnicas;</li><li>i) Efetuar a manutenção nas diferentes instalações de tubulações e hidráulicas, segundo normas técnicas;</li><li>j) Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir o funcionamento e uso adequados;</li><li>k) Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; marcar os pontos de colocação de tubulação, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;</li><li>l) Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas para colocar os tubos e peças complementares;</li><li>m) Executar o corte, roscamento, curvatura e união de tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e</li></ul>	1	40H



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



	<p>outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação;</p> <p>n) Vedar as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento, bem como posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas, conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de condução do fluido e outras ligações;</p> <p><b>Os postos de trabalho previstos neste item têm incidência de periculosidade de 20% conforme NR 16.</b></p>		
09	<p><b>Serviços de Transporte – Condução de Veículos Leves</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços Incluindo profissionais uniformizados, habilitado, treinado, qualificado e identificados mediante crachá, com funções de:</p> <p>a) Dirigir e conservar veículos automotores leves, tais como: automóveis, peruas, picapes, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo -os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de servidores autoridades, materiais.</p> <p>b) Verificar itinerário de viagens; controlar o embarque e desembarque de passageiros. Operar os mecanismos específicos de automotores, zelar pela documentação de carga e do veículo, controlar a carga e descarga do material transportado, zelar pela manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento, recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo a garagem para permitir sua manutenção e abastecimento.</p> <p>c) Informar a seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos.</p> <p>d) Controlar as revisões necessárias: troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento. Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores.</p>	7	40H
10	<p><b>Serviços de Transporte – Condução de Veículos Pesados</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços Incluindo profissionais uniformizados, habilitado, treinado, qualificado e identificados mediante crachá, com funções de:</p>	6	40H



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



	<p>a) Dirigir, devidamente habilitado conforme legislação, veículos tais como: automóveis, caminhonetes, furgões, caminhões e semelhantes, utilizados no transporte de passageiros e carga;</p> <p>b) Operar equipamentos tais como: caçambas elevatórias; carregar e descarregar veículos em geral;</p> <p>c) Ajudar a transportar e arrumar equipamentos e materiais;</p> <p>d) Zelar pela conservação das ferramentas, caçambas e viaturas; manter a viatura limpa;</p> <p>e) Executar outras tarefas semelhantes que sejam inerentes ao cargo.</p>		
11	<p><b>Serviços de Transporte - Operação de Máquinas Pesadas</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo profissionais uniformizados, habilitado, treinado, qualificado e identificados mediante crachá, com funções de:</p> <p>a) operar caminhões, pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, tratores e micro-tratores no serviço de escavação, compactação, nivelção de terceiros e corte de grama.</p>	3	40H
12	<p><b>Serviços de Transporte - Condução de Veículos de Emergência</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo profissionais uniformizados e identificados mediante crachá, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos seguintes serviços:</p> <p>a) Transportar pacientes e/ ou servidores do município;</p> <p>b) Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;</p> <p>c) Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano;</p> <p>d) Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.</p> <p><b>Os postos de trabalho previstos neste item têm incidência de insalubridade de 40% conforme NR 15.</b></p>	2	40H
13	<p><b>Serviços de Apoio Administrativo – Portaria</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo profissionais uniformizados e identificados mediante crachá, habilitado, treinado e</p>	4	40H



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



	<p>qualificado para a realização dos seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Receber, orientar e encaminhar o público;</li><li>b) Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;</li><li>c) Abrir e fechar as dependências de prédios;</li><li>d) Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;</li><li>e) Atender e efetuar ligações telefônicas;</li><li>f) Recber transmitir recados e mensagens;</li><li>g) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li><li>h) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;</li><li>i) Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;</li><li>j) Relatar as anormalidades verificadas ao superior imediato;</li><li>k) Prestar informações sobre a localização dos setores; e,</li><li>l) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.</li></ul>		
14	<p><b>Serviços de Apoio Administrativo - Recepção</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de profissionais devidamente uniformizados e identificados mediante crachá, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Atendimento telefônico com encaminhamento de chamadas ao servidor responsável pela demanda;</li><li>b) Anotar recados e encaminhá-los para o servidor competente;</li><li>c) Controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes;</li><li>d) Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;</li><li>e) Controlar o atendimento presencial de acordo com a agenda da unidade em que o empregado seja alocado;</li><li>f) Organizar agenda de reuniões internas e externas e de viagens a serviço;</li><li>g) Averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupo em reuniões de trabalho;</li><li>h) Agendar serviços de reparo e manutenção de equipamento;</li><li>i) Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço.</li></ul>	12	40H



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



15	<p><b>Serviços de Apoio Administrativo – Copeira</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de profissionais uniformizados e identificados mediante crachá, com equipamento de proteção individual (EPI) inerente ao exercício do serviço de Copeiragem:</p> <p>a) Manipular e preparar café e chá; b) Servir água e café nas diversas dependências quando solicitado; c) Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, etc; d) Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água; e) Manter, limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais, materiais e utensílios de copa e cozinha; f) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas; g) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.</p>	5	40H
16	<p><b>Serviços de Apoio Administrativo – Cozinha</b></p> <p>A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo profissionais uniformizados e identificados mediante crachá, com equipamento de proteção individual (EPI) inerente ao exercício do serviço:</p> <p>a) Realizar pré-preparo, preparo e processamento de alimentos que irão compor a merenda escolar; b) Realizar a montagem de pratos de cada aluno; c) Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação; d) Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança; higiene e saúde.</p>	8	40H
17	<p><b>Serviços de Apoio Administrativo – Digitalizador</b></p> <p>A Contratada deverá colocar á disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo profissionais uniformizados e identificados mediante crachá, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços:</p> <p>a) Operar computador; b) Digitar dados diversos, alimentando máquinas/equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados; c) Operar equipamentos (máquinas digitadoras ou similares),</p>	1	40H





PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



	<p>para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de "layouts" dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos;</p> <p>d) Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência;</p> <p>e) Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança;</p> <p>f) Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas;</p> <p>g) Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados;</p> <p>h) Prestar orientações e efetuar treinamento de novos digitadores, sempre que necessário;</p> <p>i) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>		
18	<p><b>Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de Arquivos de Documentos</b></p> <p>A Contratada deverá colocar á disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo profissionais uniformizados e identificados mediante crachá, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços:</p> <p>a) Operar computador;</p> <p>b) Digitar dados diversos, alimentando máquinas/equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados;</p> <p>c) Digitalizar documentos;</p> <p>d) Arrumar e organizar pastas e arquivos;</p> <p>e) Realizar buscas em documentos antigos, conservando-os.</p> <p>g) Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados;</p> <p>h) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	1	40H
19	<p><b>Serviços de Cuidadores</b></p> <p>A contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços incluindo profissionais uniformizados, identificados mediante crachá, habilitados, treinados e qualificados para o exercício dos serviços:</p>	7	40H



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



	<p>a) Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, no momento próprio, para o aluno, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas, se necessário;</p> <p>b) Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função, de acordo com a necessidade do aluno;</p> <p>c) Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares, externa à sala de aula, dentro dos limites da escola, conforme conhecimento, necessários ao desempenho da função;</p> <p>d) Acompanhar o aluno, no horário do intervalo até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;</p> <p>e) Acompanhar o aluno, em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar regular, dentro dos dias letivos, conforme Calendário Escolar;</p> <p>f). Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados – pelo aluno para alimentação e higiene;</p> <p>g) Zelar, pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para asseio do aluno;</p> <p>h) Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde, e o bem estar de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;</p> <p>i) Permanecer todo o período de aula do aluno, fora da sala, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções;</p> <p>j) Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno.</p>		
--	---	--	--

## 5. DA INSPEÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do Contrato e substitutos) a serem designados pela Contratante, bem como por prepostos da Contratada.

5.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

5.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



5.4. Cabe a Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer - exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco - a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

5.5. As faltas ao serviço, a serem apontadas pela Fiscalização do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais.

**6. DA CARGA HORÁRIA**

6.1. A prestação de serviços obedecerá a seguinte carga horária:

6.1.1. Jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira ou por sistema de plantões, conforme estabelecido por cada secretaria;

6.1.2. A jornada diária será determinada pela Contratante considerando as necessidades e os interesses desta;

6.2. Os turnos de trabalho estarão compreendidos preferencialmente das 08h00 às 12h00 das 13:00 as 17:00, formalizados pela Contratante, no interesse desta, podendo ser alterados a qualquer tempo, desde que não exceda a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas ou aquela prevista em lei para ocupações específicas.

6.3. No caso de prestação de serviços no período noturno, bem como hora extra, será resguardado o direito ao adicional, devido.

6.4. No caso de viagens, observado o tempo superior a 06 (seis) horas e distância que não permita o retorno para refeições no município, será concedido diárias, em valores constantes da Proposta de Preços.

**7. UNIFORMES**

7.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão, ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIFORME
1	Serviços de Conservação e Limpeza - Servente	Camisa de brim Calça vermelha Botina em couro cor preta
2	Serviços de Conservação e Limpeza - Calceteiro	Camisa de brim Calça vermelha Botina em couro cor preta
3	Serviços de Conservação e Limpeza – Servente Cemitério	Camisa de brim Calça vermelha Botina em couro cor preta
4	Serviços de Conservação e Limpeza – Jardinagem	Camisa de brim Calça vermelha Botina em couro cor preta
5	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos - Pedreiro	Camisa de brim Calça vermelha Botina em couro cor preta
6	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos - Pintor	Camisa de brim Calça vermelha



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



		Botina em couro cor preta
7	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos – Ajudante de Pedreiro	Camisa de brim Calça vermelha Botina em couro cor preta
8	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos – Elétrico e Hidráulico	Camisa de brim Calça vermelha Botina em couro cor preta
9	Serviços de Transporte – Condução de Veículos Leves	Camisa de malha Calça jeans Sapato ou tênis
10	Serviços de Transporte – Condução de Veículos Pesados	Camisa de malha Calça jeans Botina em couro cor preta
11	Serviços de Transporte - Operação de Máquinas Pesadas	Camisa de brim Calça vermelha Botina em couro cor preta
12	Serviços de Transporte - Condução de Veículos de Emergência	Camisa de malha Calça jeans Sapato ou tênis
13	Serviços de Apoio Administrativo - Portaria	Camisa de malha Calça jeans Sapato ou tênis
14	Serviços de Apoio Administrativo - Recepção	Camisa de malha Calça jeans Sapato ou tênis
15	Serviços de Apoio Administrativo - Copeira	Camisa de malha Calça jeans Sapato ou tênis Touca de proteção com elástico
16	Serviços de Apoio Administrativo - Cozinha	Camisa de malha Calça jeans Sapato ou tênis Touca de proteção com elástico
17	Serviços de Apoio Administrativo - Digitalizador	Camisa de malha Calça jeans Sapato ou tênis
18	Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de Arquivos de Documentos	Camisa de malha Calça jeans Sapato ou tênis Máscara
19	Serviços de Cuidadores	Camisa de malha Calça jeans Sapato ou tênis



## PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
[www.dommacedocosta.ba.gov.br](http://www.dommacedocosta.ba.gov.br)  
DOM MACEDO COSTA - BA



7.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

7.3.1. Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da pessoa jurídica Contratada, de forma visível, no blazer e/ou na blusa, devendo, para isso, conter bolso do lado esquerdo para tal colocação.

7.3.2. A contratada deve fornecer 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.3.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) de cada função, devendo-se atentar ao prazo e validade deles, promovendo sua substituição quando necessário.

## 9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O início da prestação dos serviços se dará em 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da ata do contrato;

9.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Contratante, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

9.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

9.4. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços' contratados por outros órgãos e entidades da Administração. Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Contratante, em relação à realização de uma nova licitação;

9.5. O Contratado não poderá ser prorrogado quanto:

9.5.1. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou de impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

9.5.2. Para tanto, a Contratante consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

9.5.3. A Contratada que não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.5.4. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do Registro de Preços, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

## 10. DA VISTORIA

10.1 A vistoria técnica facultativa, podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado através de telefone (75) 3648-2169.

a) As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta, das 09:00 às 17:00 horas; para almoço e serão acompanhadas por um servidor da Secretaria de Administração de Dom Macedo Costa que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante.

b) O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

e) Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de Seu agendamento, por parte do servidor responsável.



## PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



10.3. Caso o licitante opte por não realizar visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber.

11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

11.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com FGTS.

11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na Prestação aos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os Serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados; em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando foto caso;
- 12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.9. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante transferência ou depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.
- 12.10. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.10.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários; e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 12.11. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, e Termo de Referência;
- 12.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas Administração;
- 12.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato devido a Contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.14. -- Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 12.14.1. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.14.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todo empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.14.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 12.15. Manter preposto às suas despesas, aceito pela Administração, para acompanhar a execução do contrato e representar a contratada no trato diário com os empregados disponibilizados ao Município;



## PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 12.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.17. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.17.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada; sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.17.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.21. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigido na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

### 15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

- 15.1. A fiscalização e o acompanhamento, da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreende a mensuração dos aspectos mencionados neste termo de referência.





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



15.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os níveis de serviços previstos neste termo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.6. A utilização dos níveis de serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua ineficiência e ineficácia, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação: à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores deve ser aplicado às sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação-contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.14. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto arts. 77.e 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.17. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

## **16. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1. A avaliação da Contratada na prestação de serviços se fará principalmente por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



c) Gerenciamento.

**16.2 DOS NIVEIS DE SERVIÇO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

OCORRÊNCIAS	PONTOS
Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequadas das instalações, equipamentos móveis e utensílios, por ocorrência.	0,3
Uniformização inadequada dos funcionários, por ocorrência.	0,3
Falta de uso de EPIs pelos funcionários da contratada, por ocorrência.	0,3
Falta de insumos previstos em rotina, por ocorrência.	0,3
Falta de obediência à quantidade de profissionais, por ocorrência.	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo contratante para cada 24 horas de atraso.	0,3
Cobrança de serviços não prestados , por ocorrência	0,3
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no contrato, não especificada nesta tabela, por ocorrência.	0,3
Utilização de fluxo de procedimentos em desacordo com previsto na legislação, nas boas práticas e nas determinações dos órgãos responsáveis, por ocorrência	1,0
Emprego de profissionais não especificados, por ocorrência	1,0
Atrasos ou interrupções no atendimento, em relação aos horários estipulados , por ocorrência	1,0
Atraso no pagamento dos profissionais envolvidos na prestação do serviço, objeto do contrato , por ocorrência	1,0

16.3. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrência. Essa soma servirá como base para que o Contratante aplique a glosa mensal, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa, esta será aplicada em cima do valor apurado da fatura mensal da fatura mensal.

16.4. Os parâmetros de penalidade com relação aos níveis de serviço são:

Pontuação acumulada	Sanção
Até 1 ponto	Advertência, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato
De 1,1 a 3 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor da fatura mensal
A cada ponto acima de 3,1 pontos	Glosa correspondente a 2% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor da fatura mensal.

16.5. A sanção de advertência será aplicada somente uma vez.

16.6. A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção.

16.7. Em caso da Contratada somar 05 pontos ficará facultado ao Contratante à rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

16.8. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o Contratante poderá aguardar a efetivação-de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.



## PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



16.9. Os níveis de serviços vincularão o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento, a mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamentos originados pelo descumprimento dos níveis de serviço, ser interpretadas como multas.

16.10. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base, nas atividades a Cumprir, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

16.11. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa exceder o limite de 03 (três)-pontos por mais de um mês, ficando a Contratada sujeitas penalidades previstas no Edital e nesse termo.

16.12. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação que poder ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência a, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

16.13. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

16.13.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação se houver;

16.3.2. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, **em um mesmo indicador**, por 3 (três) vezes consecutivas.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial, ou: pela equipe de fiscalização.

17.3 Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação - dos serviços realizados em consonância com os indicadores, previstos no ato convocatório.

17.4 Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

17.5 Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.5.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.6 O recebimento definitivo, ato que, concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.6.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.6.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comporta-se de modo inidôneo;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

18.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, exigíveis até o momento da apresentação da fatura ou deixar de realizar pagamento do salário fixado.

18.3. Pela inexecução, total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido - aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) **Multa de:**

- I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- V. as penalidades de multa decorrentes de fatos, diversos serão consideradas independentes entre si.

18.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar como órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

18.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.7. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados,

18.8. Para efeitos de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA I	
GRAU	ORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA II - INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



1	Permitir situação, que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	03
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não Previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente Lei nº 9.784, de 1999.

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

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro.

## **19. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA**

19.1. Certidão Negativa de Falência Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da Certidão deverá ser de até 30 (dias) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

19.2. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



encerrados há tais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedadas a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial assinados pelo Contabilista (com certificação do Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digita - SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da junta Comercial ou Órgão de Registro.

19.2.1. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que (1) e pelo Grau de Endividamento (GE), que deverá ser menor ou igual a (0,5).

19.2.2. O cálculo dos índices será feito com base nos valores extraídos do balanço patrimonial ou, para as licitantes cadastradas, através de consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores, utilizando as seguintes fórmulas:

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

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

## **20. DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

20.1. Conforme o inciso XXXII da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. art. 98 da Lei estadual nº 9.433/05, deverá ser apresentada declaração quanto ao trabalho do menor.

## **21. REGRAS ACERCA DA PARTICIPAÇÃO DE MATRIZ E FILIAL**

21.1. Se a licitante foi matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

21.2. Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

21.3. A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

21.4. Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar a contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deveser mantida durante todo o curso da avença.

21.5. A licitante deverá incluir no envelope, de habilitação os documentos acima relacionados, sob pena & inabilitação.

## **22. HABILITAÇÃO JURIDICA**

21.1 Para pessoas jurídicas:

21.1.1 de registro público, no caso de empresário individual;



## PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



21.1.2 em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhado, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;

21.1.3 no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

21.1.4 decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

21.1.5 ata de fundação, estatuto (com ata de assembleia de aprovação), regimento interno, (com ata de aprovação); ata da Assembleia Geral onde foram eleitos os dirigentes conselheiros, registro previsto na Lei 5.764, art. 107 e a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei, n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador, no caso do licitante ser cooperativa.

### 23. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

23.1. Para Pessoas jurídicas:

23.1.1. Regularidade fiscal, mediante a apresentação de:

23.1.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

23.1.3. prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade é compatível com o objeto contratual;

23.1.4. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

23.1.5. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS;

23.1.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

23.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar no 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, cumprindo-lhes assinalar a sua condição nos campos correspondentes na Declaração Quanto à Regularidade Fiscal.

23.3. Regularidade trabalhista, mediante a apresentação de:

23.3.1. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943.

### 24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1. A licitante deverá comprovar sua qualificação técnica mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o ramo de atividade de acordo com o objeto deste Edital;

**24.1.1. Será realizada diligência mediante a solicitação de Notas Fiscais e Contratos sempre que a documentação apresentada se refira a Atestados emitidos por instituições privadas ou que, sendo públicas, não se encontrem**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**inseridas em Portais de Transparências ou de Acesso à Informação, para consulta de sua autenticidade e veracidade pelo Pregoeiro.**

24.3. Ao formular sua proposta, a licitante compromete-se a disponibilizar sede, filial ou escritório em Dom Macedo Costa/BA, **no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.**

24.3.1. A comprovação das instalações e do aparelhamento, em consonância com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, far-se-á mediante **declaração formal de disponibilidade futura**, ficando esclarecido que a declaração falsa caracterizará o ilícito-administrativo;

24.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade adm/consultar requerido php](http://www.cnj.jus.br/improbidade adm/consultar requerido php));
- c. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

24.1.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

24.1.9. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

## **25. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**25.1.** Nos casos de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá ser apresentado documento emitido pela Junta Comercial comprovando o regime diferenciado;

**25.2.** Todos os Licitantes, por ocasião da participação neste Certame, deverão apresentar em seu Envelope "B" toda a documentação exigida para fins de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição de acordo com o Art. 43 da Lei Complementar Nº 123/2006;

**25.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Certidão Negativa. (Lei Complementar Nº 123/2006 Art. 43, § 1º, com redação dada pela Lei Complementar Nº 147/14);

**25.4.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item 17.3, **implicará** decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666, de 21 de julho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Registro de Preços, ou revogar a licitação.





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**25.5.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

**25.6.** Entende-se por empate, aquelas situações em que as Propostas apresentadas, pelas Microempresas e Empresas de pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento), superiores ao Menor Preço;

**25.7.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar Proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do Certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma de item "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei Complementar Nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 25.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 25.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da Proposta originalmente vencedora do Certame.

**25.8.** O disposto nos itens 25.5, 25.6 e 25.7 somente se aplicará quando a melhor 11 oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## **26. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**26.1.** 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;

**26.2.** , Anulação do procedimento licitatório induz à do Registro de Preços;

**26.3.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido - pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Registro de Preços;

**26.4.** No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos Documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentações das Propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação referente a este Pregão Eletrônico;

**27.2.** Após apresentação da Proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

**27.3.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Registro de Preços;

**27.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

**27.5** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior.

Dom Macedo Costa, 03 de fevereiro de 2020.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
[www.dommacedocosta.ba.gov.br](http://www.dommacedocosta.ba.gov.br)  
DOM MACEDO COSTA - BA



**Jamile Pereira Santos**

Secretária de Administração, Finanças e Planejamento.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2020

### ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

A

Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2020

Objeto:

Abertura dos envelopes:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2020**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

a) prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;

b) prazo para fornecimento: ..... (.....) dias.

**Observação:** atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a executar os serviços licitados pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) e para o período de 12 (doze) meses no valor global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: \_\_\_\_\_;

b) CNPJ n.º: \_\_\_\_\_;

c) Endereço Completo: \_\_\_\_\_;

d) Fone: \_\_\_\_\_;

e) Fax (se houver): \_\_\_\_\_;

f) E-mail: \_\_\_\_\_;

g) Conta Bancária/Agência/Banco: \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo(do representante legal)

**Observação:** Para apresentação apenas na proposta final. Emitir em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA  
CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



### MODELO DE PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO <sup>2</sup>			
LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:		CONTATO:
INSC. MUNICIPAL:		CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:	
<u>DADOS BANCÁRIOS:</u>			
<u>OBJETO:</u>			

### PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CH	VALOR UNITÁRIO	DIÁRIA	HORA EXTRA 50%	HORA EXTRA 100%	TOTAL
1	Serviços de Conservação e Limpeza - Servente. Insal. 20%	33	40H					
2	Serviços de Conservação e Limpeza - Calceteiro.	2	40H					
3	Serviços de Conservação e Limpeza – Servente Cemitério. Insal. 20%	2	40H					
4	Serviços de Conservação e Limpeza – Jardinagem.	1	40H					
5	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos - Pedreiro	4	40H					
6	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos - Pintor	3	40H					

<sup>2</sup> A identificação é necessária, na apresentação da proposta final.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



7	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos – Ajudante de Pedreiro	5	40H					
8	Serviços de Manutenção de Prédios, Instalações e Equipamentos – Elétrico e Hidráulico	1	40H					
9	Serviços de Transporte – Condução de Veículos Leves	8	40H					
10	Serviços de Transporte – Condução de Veículos Pesados	6	40H					
11	Serviços de Transporte - Operação de Máquinas Pesadas	3	40H					
12	Serviços de Transporte - Condução de Veículos de Emergência. Insal. 20%	3	40H					
13	Serviços de Apoio Administrativo - Portaria	4	40H					
14	Serviços de Apoio Administrativo - Recepção	12	40H					
15	Serviços de Apoio Administrativo - Copeira	5	40H					
16	Serviços de Apoio Administrativo - Cozinha	8	40H					
17	Serviços de Apoio Administrativo - Digitalizador	1	40H					
18	Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de Arquivos de Documentos	1	40H					
19	Serviços de Cuidadores	7	40H					
							<b>GLOBAL MENSAL</b>	<b>R\$</b>



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**OBS. NA PROPOSTA FINAL O LICITANTE VENCEDOR DEVERA INSERIR A INFORMAÇÃO DO VALOR ANUAL QUE CORESPONDERA AO VALOR MENSAL MULTIPLICADO POR 12 MESES. O LICITANTE DEVERA INSERIR UMA COLUNA PARA ESPECIFICAÇÃO DOS VALORES ANUAIS DE CADA ITEM DA PLANILHA.**

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2020/SRP.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

### **PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) .....,  
(nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela .....,  
devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à  
....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar  
todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Local, Data

Razão Social

**CNPJ**

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), em cumprimento do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e em face do quanto disposto no art. 96 e no art. 87, inciso IV do mesmo diploma, declaramos:

( ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

ou

(exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06]

( ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ressalvada, na forma do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, a existência de restrição fiscal.

local, data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, Data

Razão Social

**CNPJ**

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

### **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

local, data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06) (Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06 e para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaramos:

( ) que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

Ou

( ) que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

local, data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Atual do Contrato
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Caso inexistam contratos vigentes, deverá o interessado informar. Na hipótese de existirem Atas de Registro de Preços vigentes dos quais o interessado for beneficiário, deverá ser informado, mesmo que inexistente contrato vinculado já firmado.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO PARA CUMPRIMENTO DO CONTRATO

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF nº: ....., com sede à ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., em cumprimento ao Instrumento Convocatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \*\*\*\*/2020/SRP**, por força do Decreto Municipal nº 311, de 02/08/2017 e da Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017 do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, declara, sob as penas previstas em lei, que: [marcar com x]

( ) possui escritório em Dom Macedo Costa, situado na .....

( ) instalará escritório em Dom Macedo Costa, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Data e Local

### Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## ANEXO X – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO EQUIVALENTE

### ATESTADO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO EQUIVALENTE

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), **DECLARA**, para fins do disposto no item \_\_\_\_ do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \*\*\*\*/2020/SRP**, que vistoriou o local onde os serviços objeto da licitação, no Anexo I - Termo de Referência e tomou conhecimento das condições locais para a execução do objeto, bem como das implicações técnicas e financeiras para execução dos serviços.

Local, Data.

#### [RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA]

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

É a verdade, acompanhei a vistoria, em  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### REPRESENTANTE DA PREFEITURA

NOME COMPLETO

CI:

CPF:

**OBSERVAÇÃO 3:** Caso a licitante entenda por não realizar a vistoria ao local onde os serviços serão executados, deverá apresentar declaração informando que conhece as condições locais para a execução do objeto, bem como das implicações técnicas e financeiras para execução dos serviços, conforme recomenda o Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário e outros em mesmo sentido.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PESSOAL ESSENCIAL AO CUMPRIMENTO DO OBJETO

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PESSOAL ESSENCIAL AO CUMPRIMENTO DO OBJETO

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF nº: ....., com sede à ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., em cumprimento ao Instrumento Convocatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \*\*\*\*/2020/SRP**, declara, sob as penas previstas em lei, que assegura a disponibilidade dos equipamentos, materiais e pessoal técnico qualificado, considerados essenciais para o cumprimento da execução integral dos serviços objeto da licitação em epígrafe, nos moldes da Lista Explícita seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
	Descrever conforme Planilha do Anexo I do Edital	Descrever a quantidade compatível para a execução do serviço

Data e Local

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**ANEXO XII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º .....

O **MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa [Endereço Completo – Rua, Bairro, CEP, etc], através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, *órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*, com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o resultado da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº \*\*\*/2020/SRP, publicada no ..... de ...../...../20....., Processo Administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 015, 17/02/2014, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviços de conservação, limpeza, vigilância, transportes, informática, recepção, reprografia, digitalização, manutenção de prédios equipamentos e instalações, visando o adequado funcionamento das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa – BA, especificado(s) no Termo de Referência do edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº \*\*\*/2020/SRP, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL DA EXECUÇÃO	QUANT.	CH	VALOR MÉDIO	MÉDIA DIÁRIA	HORA EXTRA 50%	HORA EXTRA 100%	TOTAL
...									





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**Nota explicativa:** A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações dos serviços estabelecidas no Termo de Referência e reproduzir o preço e demais condições ofertadas na proposta vencedora.

**Nota Explicativa:** não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à contratação (contrato administrativo em sentido amplo).

### **3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

3.1. São participantes os seguintes órgãos:

Secretaria de Administração Planejamento;  
Secretaria da Cultura, Turismo e Desportos;  
Secretaria Municipal de Saúde;  
Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;  
Secretaria Municipal de Educação.  
Secretaria Municipal de Obras Transportes e Serviços Públicos  
Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural

### **4. VALIDADE DA ATA**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, não podendo ser prorrogada.

4.2. A Ata de Registro de Preços pode ter sua validade fixada por prazo inferior a 12 (doze) meses, podendo ou não ser prorrogada, a critério da Administração, respeitado, contudo, o prazo total de 12 (doze) meses (art. 11 do Decreto Municipal nº 015, 17/02/2014).

### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. por razão de interesse público; ou
- 5.9.2. a pedido do fornecedor.

## **6. DAS PENALIDADES**

- 6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 015/2014), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 015/2014).
- 6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 015/2014, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **7. CONDIÇÕES GERAIS**

- 7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.
- 7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 7.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 10, §3º do Decreto n. 015/2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

### **MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA**

**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**Representante legal: [nome completo]**

Prefeito Municipal

### **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA BENEFICIÁRIA DA ATA]**

**Representante legal: [nome completo]**

CI: [número e órgão emissor] e CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
[www.dommacedocosta.ba.gov.br](http://www.dommacedocosta.ba.gov.br)  
DOM MACEDO COSTA - BA



**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ /20\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA, E \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA NA FORMA QUE INDICA.**

3

O **MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa [Endereço Completo – Rua, Bairro, CEP, etc], [Nome do Município] – BA, por seu Prefeito Municipal \_\_\_\_\_ [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº \*\*\*/2020/SRP e todas as disposições da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, instruído no Processo Administrativo nº \*\*\*/2020, mediante as cláusulas e condições que se seguem.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de [Serviços de Conservação, Limpeza, Vigilância, Transportes, Informática, Recepção, Reprografia, Digitalização, Manutenção de Prédios Equipamentos e Instalações, visando o adequado funcionamento das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa – BA] com disponibilização de mão de obra, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

**Nota explicativa:** A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações dos serviços estabelecidas no Termo de Referência e reproduzir o preço e demais condições ofertadas na proposta vencedora.

<sup>3</sup> Quando se trata de contratação efetuada por Fundo, a identificação levará os dados do gestor respectivo.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
  - 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

**Nota Explicativa.** O cômputo do valor total do Termo de Contrato levará em conta o período inicial de vigência estabelecido.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.4. Para todos os fins legais, quanto aos serviços contratados o valor pago referente a mão de obra corresponde ao percentual de \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_).

**Nota explicativa:** Caso se trate de contrato de valor estimativo, em que a própria demanda pelos serviços é variável, cabe inserir o subitem 3.3 acima.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20....., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual são as estabelecidas no Edital e Termo de Referência, anexo deste Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

**Nota Explicativa:** Conforme o item 3.1, “a”, do ANEXO VII-F, da IN SEGES/MP n.º 05/2017, a comprovação da prestação da garantia será feita pela contratada após a assinatura do Termo de Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, e não como condição para a assinatura do instrumento.

**8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:



## PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto Municipal nº 138 de 24 de outubro, de 2019.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Cidade de Dom Macedo Costa, Comarca de Santo Antônio de Jesus, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DA CONTRATANTE

Nome do Representante legal da CONTRATANTE  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Representante legal da CONTRATADA  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

**Nota Explicativa:** *Necessário que tenha a assinatura do responsável legal da CONTRATANTE e da CONTRATADA e de 2 testemunhas para atender o disposto no art. 784 do CPC que considera título executivo extrajudicial o documento particular assinado por duas testemunhas.*

**Nota Explicativa:** *Observar que o contrato e seus aditivos somente terão eficácia após a publicação de seu resumo na imprensa oficial, nos termos do ANEXO VII-G, item 4, da IN nº 05/2017.*





PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



ANEXO XIV – MODELO SUGERIDO DE DEMONSTRATIVO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

DEMONSTRATIVO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

<b>Discriminação do Serviço</b> (Informar itens da Planilha Orçamentária – Anexo I)		
<b>I - Mão-de-obra<sup>4</sup></b>	<b>VALOR MOEDA CORRENTE</b>	
REMUNERAÇÃO:	<b>PERCENTUAL(%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>1.3. TOTAL REMUNERAÇÃO</b>		
<b>II - Encargos Sociais</b>	<b>VALOR MOEDA CORRENTE</b>	
<b>2.1. GRUPO A</b>	<b>PERCENTUAL(%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
INSS		
SESI OU SESC		
SENAI OU SENAC		
INCRA		
Salário Educação		
FGTS		
Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
SEBRAE		
Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		
<b>2.2. GRUPO B</b>	<b>PERCENTUAL(%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Férias		
1/3 Férias Constitucional		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade/Maternidade		
Faltas Legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
Treinamento		
13º Salário		
Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		
<b>2.3. GRUPO C</b>	<b>PERCENTUAL(%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Aviso Prévio Indenizado		
FGTS s/ Aviso Prévio		

<sup>4</sup> A inclusão destes itens na composição da remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho e do posto em questão.

**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



Reflexos no Aviso Prévio Indenizado		
Multa FGTS		
Contribuição Social 10% s/ Aviso Prévio		
Indenização Adicional		
Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		
<b>2.4. GRUPO D</b>	<b>PERCENTUAL(%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B		
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		
<b>2.5. TOTAL GERAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		
<b>2.6. VALOR DA MÃO-DE-OBRA ( 1.3 + 2.5 )</b>		
<b>III - Insumos</b>	<b>VALOR MOEDA CORRENTE</b>	
<b>3.1. ITENS</b>	<b>PERCENTUAL(%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Alimentação		
Uniforme		
Locação		
Comunicação		
Materiais		
Equipamentos		
Equipamentos de Proteção Individual		
Ferramentas		
Outros (especificar)		
<b>3.2. Veículos</b>		
Licenciamento Total		
Combustível		
Óleos e lubrificantes		
Pneus		
Outros (especificar)		
<b>3.3. Reserva Técnica - Insumos</b>		
(especificar)		
<b>3.4. VALOR TOTAL DOS INSUMOS</b>		
<b>IV - Demais Componentes</b>	<b>PERCENTUAL(%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Despesas Administrativas Central		
Despesas Administrativas Local		
Despesas Financeiras		
Lucro		
(especificar)		
<b>4.1. VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>		
<b>V - Tributos</b>		
<b>5.1 - TRIBUTOS</b>	<b>VALOR MOEDA CORRENTE</b>	



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



(especificar)	PERCENTUAL(%)	VALOR (R\$)
<b>TOTAL</b>		
<b>5.2. VALOR DOS TRIBUTOS</b>		
<b>VI – VALOR MENSAL</b>		
<b>VII – VALOR ANUAL</b>		