



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Jequié

sexta-feira, 5 de fevereiro de 2021

Ano VII - Edição nº 01199 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Jequié publica



Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba

pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
FA055B761BD072B2C06127FDCBE09A5D

Prefeitura Municipal de Jequié**SUMÁRIO**

- EXTRATO 1º ADITIVO DE CONTRATO Nº 356.2019
- AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021 ID: 854812
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021 ID:853636
- EDITAL P.E 001/2021
- EDITAL P.E 002/2021
- EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO Nº 10/2020.
- DECRETO Nº 22398 - PERMISSÃO DE USO NÃO ONEROSO DO QUIOSQUE DA PRAÇA DO MANDACARU- MARICÉLIA PEREIRA DOS SANTOS.
DECRETO Nº 22399 - PERMISSÃO DE USO NÃO ONEROSO DO QUIOSQUE DA PRAÇA DO MANDACARU- DANILO PEREIRA MOSQUITO.
DECRETO Nº 22400 - EXONERAÇÃO A PEDIDO- TASNARA NOGUEIRA BARBOSA.
DECRETO Nº 22401 - NOMEAÇÃO- BRUNA BRITO SILVA
DECRETO Nº 22402 - TORNAR SEM EFEITO- NOMEAÇÃO-VANESSA BRITO DA SILVA.
DECRETO Nº 22403 - TORNAR SEM EFEITO- NOMEAÇÃO- ROGERIO MOITINHO SILVA LIMA
DECRETO Nº 22404 - NOMEAÇÃO- VANESSA BRITO DA SILVA
DECRETO Nº 22405 - NOMEAÇÃO- ROGERIO MOITINHO SILVA LIMA.
DECRETO Nº 22406 - COMISSÃO DE APOIO AO PREGOEIRO DO IPREJ
PORTARIA Nº 08/2021 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- PRORROGAR por mais 30 dias (TRINTA DIAS), o prazo estabelecido na Portaria nº 01 de 08 de janeiro de 2021 referente ao Processo Administrativo nº0424/2016.
PORTARIA Nº 09/2021 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PRORROGAR por mais 30 dias (TRINTA DIAS), o prazo estabelecido na Portaria nº 02 de 08 de janeiro de 2021 referente ao Processo Administrativo nº0425/2016.
PORTARIA Nº 10/2021 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PRORROGAR por mais 30 dias (TRINTA DIAS), o prazo estabelecido na Portaria nº 03 de 08 de janeiro de 2021 referente ao Processo Administrativo nº0429/2016.
- EXTRATO 2º ADITIVO CONT 149.2019
- EXTRATO 1º ADITIVO CONT 148.2019.

Prefeitura Municipal de Jequié

Termo Aditivo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 356/2019

Processo: 223/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, com sede na Praça Duque de Caxias, S/N, Jequiezinho, Jequié, Bahia, CEP: 45.208-903, inscrita no CNPJ sob nº 13.894.878/0001-60.

Contratada: CONSTRUMOREIRA LTDA, CNPJ 11.120.280/0001-98, com sede à Rua Manoel Vitorino, Nº 100, sala 11 Edif. Barros, Centro, CEP 45.200-213, Jequié/BA.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo do contrato celebrado em 10 de janeiro de 2020, entre o Município de Jequié e a empresa **CONSTRUMOREIRA LTDA**.

Fundamento Legal: Art.57, II, § 2º, da Lei 8.666/93.

Prazo de Vigência: 05 (cinco) meses.

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Eletrônico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021 ID: 854812

OBJETO: Contratação de empresa por sistema de registro de preço para possível e eventual aquisição de água mineral acondicionada em embalagem retornável (garrafão) de 20l e em caixa com copos de 200ml, para suprir as necessidades das secretarias municipais de Jequié-Ba. Abertura de propostas: às 08:00 horas do dia 19/02/2021. Início da sessão pública: às 09:30 horas do dia 19/02/2021 (horário do Estado da Bahia) - menor preço por lote. O edital e anexo estão disponíveis aos interessados gratuitamente no diário oficial do município [htm://pmjequeie.ba.ipmbrasil.org.br/diario](http://pmjequeie.ba.ipmbrasil.org.br/diario) e www.licitacoes-e.com.br. Informações: Departamento de compras e licitações da prefeitura municipal de Jequié, situado à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903. Bairro Jequiezinho Jequié/Ba, das 08:00hs às 12h:00, tel. (73) 3526-8042.

Jequié/Ba, 05 de fevereiro de 2020.

Juliana Bispo dos Santos
Pregoeira.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié -Ba 45.206-903 CNPJ 13.894.878/0001-60 administracao@jequeie.ba.gov.br
(73) 3526-8000

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021 ID:853636

Objeto: Registro de preços para possível e eventual contratação de empresa especializada em serviços de apoio operacional, para prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, que irá atender as necessidades das diversas secretarias deste município de Jequié-BA, pelo período de 12 (doze) meses, conforme termo de referência, anexo I do edital. Abertura de propostas: às 08:00 horas do dia 22/02/2021 – Início da sessão pública: às 10:00 horas do dia 22/02/2021 (Horário do Estado da Bahia) - Menor Preço por Lote

O Edital e anexos estão disponíveis aos interessados gratuitamente no Diário Oficial do Município [htm://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br/diario](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br/diario) e www.licitacoes-e.com.br.

Informações: Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jequié, situado à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho Jequié/BA, das 08 :00hs às 12h:00, Tel. (73) 3526-8042.

Jequié/BA, 05 de fevereiro de 2020.

Juliana Bispo dos Santos
Pregoeira.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié -Ba 45.206-903 CNPJ 13.894.878/0001-60 administracao@jequie.ba.gov.br
(73) 3526-8000

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Eletrônico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2021
ID- 854812

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL ACONDICIONADA EM EMBALAGEM RETORNÁVEL (GARRAFÃO) DE 20L E EM CAIXA COM COPOS DE 200ML, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JEQUIÉ-BA.

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

I. Regência legal: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 13.726/2018, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 18.629/2017 e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
II. Repartição interessada e setor: PREFEITURA DE JEQUIÉ- BA	
III. Número de ordem: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2021	IV. Processo administrativo nº : 007/2021
V. Finalidade da licitação/objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL ACONDICIONADA EM EMBALAGEM RETORNÁVEL (GARRAFÃO) DE 20L E EM CAIXA COM COPOS DE 200ML, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JEQUIÉ-BA.	
VI. Tipo de licitação: ☐ Por item Menor Preço ☐ Por lote ☒ Global	VII. UNIDADES SOLICITANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
VIII. Regime de execução: Empreitada por preço global	IX. Prazo de vigência da Ata 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato
X. Sites de acesso ao Edital, data e horário para recebimento das propostas e início da sessão pública da licitação: XI. Editais disponíveis nos sites: www.licitacoes-e.com.br e http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br/diario	
Recebimento das propostas: 08:00 horas do dia 17/02/2021 às 08:00 horas do dia 19/02/2021. Início da sessão pública: 09:30 horas do dia 19/02/2021 (Horário do Estado da Bahia) Tempo de disputa: 05 (cinco) minutos mais o tempo aleatório do sistema. ID - 854812	
XII. Da referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário do Estado da Bahia e, dessa forma, serão registradas nos documentos pertinentes.	
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2021	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para possível e eventual aquisição de água mineral acondicionada em embalagem retornável (garrafão) de 20l e em caixa com copos de 200ml, para suprir as necessidades das secretarias municipais de Jequié-Ba.

1.2. O objeto propriamente dito deverá obedecer às condições, requisitos e características previstas no Termo de Referência (Anexo I) que também integram o expediente, assim como as demais normas que regem a matéria.

1.3. Os serviços serão contratados sob demanda, eventualmente, na medida em que ocorram as demandas e haja disponibilidade orçamentária e financeira, e executados sob o regime de execução indireta (empreitada a preços unitários).

1.4. O valor estimado para contratação é de R\$ 197.168,00 (cento e noventa e sete mil cento e sessenta e oito reais).

1.5. O tipo da licitação é o MENOR PREÇO GLOBAL.

1.6. As condições e local de execução do objeto desta licitação estão definidos no Termo de Referência, parte integrante e inseparável do presente edital.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.

2.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.3. Não poderão participar da licitação empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

2.4. Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

2.5. Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) 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;
- c) 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;

2.6. Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o 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 deverá ser mantida durante todo o curso da avença;

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CREDENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.
- 3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações.
- 3.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.7. Assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.8. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital, sob pena de desclassificação/inabilitação.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção “acesso identificado”, através da digitação da senha de identificação do licitante.
- 4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o Horário de Brasília.
- 4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.4. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte do licitante, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.6. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.
- 4.7. O licitante deverá clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços **incluindo**.
- 4.8. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **A proposta deverá ser encaminhada atendendo o modelo do Anexo II deste edital** identificando cada item dos referidos lotes.
- 4.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o prestador.
- 4.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 4.11. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.
- 4.12. Serão **consideradas irregulares e desclassificadas** as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem erros, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.13. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.
- 4.14. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.
- 4.15. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 4.16. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema do E-licitações, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 4.17. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, solicitar das Licitantes que prestem esclarecimentos quanto aos documentos referentes à Proposta de Preços, desde que as informações não alterem os preços apresentados e não correspondam a documentos que, originariamente, deveriam constar da proposta. O não atendimento ao estabelecido, implicará na desclassificação da LICITANTE.
- 4.18. A proposta de preços deverá ser apresentada contendo valores em moeda corrente e constará as seguintes informações, obrigatoriamente:
- 4.18.1. Razão social da licitante, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, endereço eletrônico, banco, agência, número da conta corrente e praça pagamento;
- 4.18.2. Especificação clara e detalhada do objeto ofertado e o número do Pregão, nos termos deste Edital;
- 4.18.3. Preços unitários, devidamente assinada, em todas as vias, representante legal;
- 4.18.4. No desconto ofertado e aplicado na proposta deverá estar incluso, além do lucro, todas e quaisquer despesas de custos, tais como: materiais, mão-de-obra para execução das obras e dos serviços, EPI's, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução após a finalização dos serviços, custos e benefícios, taxas, licenças e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, finais de semana e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com a consecução do objeto desta licitação.
- 4.18.5. Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 4.18.6. Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os impostos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de custos, direta ou indiretamente, relacionadas com a consecução do objeto da licitação;
- 4.18.6.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste Edital, será interpretada como não existente ou já incluída no desconto, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 5.1. Os licitantes que apresentarem preços dentro do valor estimado deverão comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação de habilitação exigida no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.2. A proposta realinhada ao lance final do licitante vencedor será remetida para o sistema eletrônico em campo próprio no prazo máximo de 03 (três) horas, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico.
- 5.3. A documentação a que se refere este item compreende os documentos de habilitação, a proposta escrita de preços, a Declaração de Enquadramento (Lei nº. 123/2006) conforme o modelo constante do **ANEXO V** e a Declaração de Habilitação - Pleno Conhecimento conforme o modelo constante do **ANEXO IV**.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.4. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro **poderá** ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 5.5. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 deste diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência de restrição fiscal e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma deste edital.
- 5.6. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o recebimento de novas propostas.
- 5.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 5.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 5.8. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 5.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.10. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

6. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.10.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao responsável pelo sistema;

6.12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.26.1. no país;

6.26.2. por empresas brasileiras;

6.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.30. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.30.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.30.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

6.31. Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

6.31.1. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente pelo sistema eletrônico, toda a documentação relativa a sua habilitação exigidos no Edital, concomitantemente com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) De registro público, no caso de empresário individual;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Cópia autenticada da cédula de identidade do administrador da Empresa.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e com a procuradoria da fazenda nacional, através da certidão negativa da dívida ativa da união, sendo este último datado dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;
- e) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Alvará de Licença para localização e funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa.

7.1.2.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data para remessa eletrônica dos envelopes.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.3.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços/fornecimento compatíveis com o objeto desta contratação.

7.1.3.2. O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.1.3.3. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada;

7.1.3.4. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);

7.1.3.5. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

7.1.3.6. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.1.3.7. Na ocorrência do percentual requerido para atestado de capacidade técnica apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.4.1. Será obrigatória a apresentação de 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.1.4.2. O balanço e demonstrações solicitados deverão ser representados por cópias reprográficas das páginas do livro diário onde se acham transcritos, acompanhadas de cópia reprográfica de seu Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando registro na junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma de Lei. As cópias deverão ser autenticadas.

7.1.4.3. Quando o balanço patrimonial do último exercício social estiver encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderá apresentá-los atualizados através da variação de índices oficiais do mês de encerramento, devendo indicar a data de atualização.

7.1.4.4. As Empresas constituídas como Sociedades Anônimas de Capital Aberto e Sociedades consideradas "Empresas de Grande Porte", deverão apresentar seus balanços de acordo com as disposições contidas na Lei 11.638/2007.

7.1.4.5. Para as Sociedades por Cotas de Responsabilidade Limitada, é indispensável à indicação do número de registro do Livro Diário, do número das páginas em que se acham transcritas as demonstrações financeiras e do número de registro do Livro Diário na repartição competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas).

7.1.4.6. As empresas recém constituídas deverão apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado na repartição competente.

7.1.4.7. As empresas que se enquadram no artigo 3º, da Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dezembro de 2013, deverão apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), por meio do Recibo de Entrega de Livro Digital e o Termo de Autenticação com a sua respectiva numeração.

7.1.4.8. Comprovação de que a licitante está em boa situação financeira, através da apresentação dos seguintes índices:

- 1) ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}, \text{ onde:}$$

AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE.

- 2) IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 0,8, calculado pela seguinte fórmula:
IEG = $\frac{PC + ELP}{AT}$, onde:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

PC = PASSIVO CIRCULANTE
ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
AT = ATIVO TOTAL.

7.1.4.8.1 Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pelo responsável da contabilidade, devendo conter a identificação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos, mediante assinatura da licitante e do responsável de contabilidade, sob pena de inabilitação.

7.1.4.8.2 O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima

7.1.4.8.3 Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

7.1.4.8.4 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

7.1.4.8.5 A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.

7.2. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.3. A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação das penalidades previstas deste edital.

7.4. Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são válidas para as filiais)

7.5. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

7.6. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da COPEL.

7.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

7.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- 7.9. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
- 7.10. A documentação deverá estar válida na data de abertura do certame.

7.11. A documentação exigida para atender à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

8.2.1 As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, dentro do prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões também via sistema, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

8.4 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.

8.5 Manifestado o interesse de recorrer, a Pregoeira poderá:

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

8.5.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

8.7 O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

8.8. Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

8.9. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

9. DAS PENALIDADES / SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 Comete infração 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 o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) cometer fraude fiscal;
 - f) não manter a proposta.
 - g) apresentar documentação falsa;
 - h) descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
 - i) descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
 - j) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - l) deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referência
- 9.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - b) multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concreta mente, pelo prazo de até dois anos;
- e)** 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;
- 9.3** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta;
- 9.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal;
 - b) no recolhimento de quaisquer tributos;
 - c) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - d) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.5** 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 a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.6** 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.

10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão realizados no prazo legal, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) e, mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio de depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada, indicada pelo mesmo na sua proposta, condicionada à liquidação de cada despesa pela unidade gestora da Administração Municipal, atestando a execução satisfatória dos serviços correspondentes e observadas as demais exigências a seguir indicadas:

10.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões);

10.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

10.1.3. Para receber seus créditos o Contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado caso os documentos necessários estejam com prazo de validade vencido, bem como se houver pendência de liquidação de qualquer obrigação

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

10.4. A ausência da documentação exigida implicará no não pagamento dos materiais, produtos e itens fornecidos, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer ônus adicional por tal medida.

10.5. Nenhum outro pagamento será devido pelo pela Administração ao Contratado, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o Contratado é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do Contrato.

10.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor do Contratado. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

10.7. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços ou fornecimento dos equipamentos.

11. TERMO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Após a homologação da licitação e adjudicação do objeto, será efetuado o registro dos preços mediante Termo de Compromisso de Prestação de Serviços e Ata de Registro de Preços, a serem firmados entre o licitante vencedor e a Administração Municipal.
- 11.2. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.
- 11.3. O licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, assinar o Termo de Compromisso de Prestação de Serviços e a Ata de Registro de Preços.
- 11.4. É facultado à Administração, havendo recusa do licitante vencedor em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior ou estando em situação irregular, na forma do art. 4º, XVI, da Lei nº 10.520/02 e do art. 27, § 3º do Decreto nº 5.450/05, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação no certame, para, após feita a negociação e examinados os seus documentos habilitatórios, serão convocados para assinar o Termo de Compromisso de Prestação de Serviços ou revogar a licitação.
- 11.5. São de responsabilidade exclusiva do promitente prestador as informações relativas a endereço, telefone, bem como a modificação dos mesmos no período de vigência do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços, dando-se por intimado em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 11.6. Caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato.
- 11.7. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a empresa de pequeno porte for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 11.8. A não regularização da documentação no prazo acima estipulado implicará na decadência do direito à contratação pela microempresa ou empresa de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços ou revogar a licitação.
- 11.9. O Termo de Compromisso não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, bem como pretendido por outro Ente Público para a realização do instituto da carona, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Administração Municipal.
- 11.10. Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Prestação de Serviços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.10.1.** Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados, inclusive quando o prestador não aceite adequá-los ao mercado.
- 11.10.2.** Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

12. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 12.1.** Os preços registrados pelo presente certame, a princípio, são fixos e só reajustáveis na forma da lei.
- 12.2.** Caso a execução do objeto contratual se estenda por mais de doze meses, contados da data da apresentação da proposta, sem que o contratado tenha dado causa a dilação, será deferido o reajustamento dos preços contratuais pela variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO ESPECIAL - IPCA-E.
- 12.3.** Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajustamento concedido.
- 12.4.** No caso de prorrogação do contrato, e se couber reajuste, este observará o índice oficial previsto no Município de Jequié e só incidirá sobre os itens que não tenham sofrido revisão ou repactuação.
- 12.5.** São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração de índice de reajuste, produza efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior a anual.
- 12.6.** A solicitação de reajuste para majoração dos preços deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da CONTRATADA.
- 12.7.** Os reajustes de preços a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão lógica, exceto quando constar ressalva de previsão de reajuste de preço em Termo Aditivo.
- 12.8.** A empresa eventualmente contratada para a execução dos serviços remanescente dos itens tem direito ao ajuste dos valores, devendo os seus preços serem corrigidos, quando for o caso, no ato da contratação.
- 12.9.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá sofrer revisão de preço.
- 12.10.** As alterações dos valores, para efeito de repactuação ou revisão, com vista ao equilíbrio econômico do contrato só poderão ocorrer através de processo fundamentado e que comprove alteração nos custos de maneira a justificar o pleito, por meio de documentação a ser analisada obrigatoriamente pela Procuradoria Geral do Município e deverão ter por base os preços das propostas apresentadas;
- 12.11.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, devendo a deliberação, deferimento ou indeferimento, acerca da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos.
- 12.12.** A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial do Município (DOM).
- 12.13.** É vedado à CONTRATADA interromper os serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Edital.
- 12.14.** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

13. SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** O Contratado não poderá ceder ou subcontratar as obras e os serviços objeto deste Edital, sem prévia autorização da Administração Municipal, por escrito, sendo vedada a efetivação com empresa que tenha participado de qualquer etapa da licitação.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2. A autorização de subcontratação concedida pela Administração não eximirá o Contratado da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste Edital.

14. CONTRATAÇÃO

- 14.1.** Homologada a licitação pela autoridade superior, a Administração Municipal firmará Ata de Registro de Preços com o licitante vencedor, visando a execução dos serviços objeto desta licitação nos termos do Termo de Referência que integra este edital.
- 14.2.** O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato e/ou termo de compromisso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação pelo setor técnico competente, devendo comparecer à Administração Municipal para assinatura do contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, nas previstas neste edital.
- 14.3.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo de compromisso, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
- 14.4.** Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 14.5.** A assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos para tal.
- 14.6.** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostilamento, dispensando a celebração de aditamento.
- 14.7.** O futuro contrato não poderá ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 14.8.** A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas no contrato, só poderá ser procedida através de aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei n.º 8.666/93.
- 14.9.** A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, previsto na Lei n.º 9.648/98.
- 14.10.** O contrato poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

15. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 15.1** Para cada prestação de serviço/fornecimento será assinado um contrato entre a licitante que tenha firmado a Ata de Registro de Preços e o titular da unidade compradora.
- 15.2** O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 62 da Lei 8.666/93.
- 15.3.** A adjudicatária será convocada para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do envio da convocação, via e-mail. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.
- 15.4.** O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato pela adjudicatária implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.
- 15.5.** Competirá à contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16. FISCALIZAÇÃO DO(S) FORNECIMENTO

16.1. O setor competente para autorizar e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação será designado na forma legal, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.8.666/93, e será realizada pela Administração no local, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os serviços, os prazos e condições do presente Edital, a proposta e as disposições do Contrato, podendo, o mesmo delegar tal função a um engenheiro pertencente à referida secretaria.

16.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado perante a Administração ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da Administração, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

16.3. A Administração far-se-á representar no local dos serviços por seu Fiscal designado em portaria e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

16.4. A Administração, sem prejuízo das suas atribuições de fiscalização, poderá contratar profissionais consultores ou empresas especializadas, para o controle qualitativo e quantitativo do fornecimento, assim como, o acompanhamento e desenvolvimento da execução, à vista dos projetos.

16.5. À Fiscalização compete: o acompanhamento e controle da execução do contrato, as avaliações e medições das obras e dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato ou instrumento equivalente.

16.6. A Fiscalização lançará no Livro de Ocorrência todas as observações dignas de registro para controle da obra e serviços, devidamente assinadas pelo preposto do Contratado.

16.7. Toda troca de informações e correspondências entre o Contratado e a Administração, bem como todas as instruções da Fiscalização ao Contratado, devem ser por escrito, cabendo o seu registro no Livro de Ocorrências. Todos os expedientes escritos do Contratado, após seu registro, serão encaminhados ao Administração, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização.

16.8. Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos.

16.9. A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante a execução do contrato obrigará o Contratado a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização a decisão sobre as ocorrências.

16.10. A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado do Contratado, bem como de subempreiteiras e/ou subcontratadas.

16.11. Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Administração, resolver as dúvidas e as questões expostas pelo Contratado, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

16.12. Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pelo próprio Contratado, obrigando-o, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos.

16.13. A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento da execução do contrato, e no desconto das faturas das despesas a que o Contratado tenha dado causa, por ação ou omissão.

16.14. A Fiscalização poderá determinar a paralisação da execução do contrato, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo ao Contratado todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.15. A determinação da paralisação, citada no item anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo ao Contratado formalizar a sua suspensão.

16.16. No prazo de observação da execução do contrato, ao Contratado deverá executar, sob sua inteira responsabilidade, os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução, retificação e restauração de defeitos ou falhas verificadas pela Fiscalização, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração Municipal quando:

- a) o prestador descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o prestador se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços de Serviços firmado;
- d) os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o prestador se recusar a adequá-los na forma prevista no item 15 e seguintes;
- e) em razões de interesse público, devidamente justificado.

17.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

17.3. No caso de ser inacessível ou ignorado o endereço do promitente prestador, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, ou ainda pela internet, na página eletrônica, como forma adicional de divulgação, por uma vez, e afixado no quadro de aviso de amplo acesso, considerando-se cancelado o registro na data da publicação oficial.

17.4. O Registro de Preços poderá ser cancelado pelo promitente prestador, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital e seus anexos que deram origem ao Registro de Preços.

17.5. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia e facultada à Administração Municipal a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

18. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS, ITENS E MATERIAIS

18.1. Os materiais, produtos e itens especificados no Contrato estarão sujeitos a inspeção no ato de seu recebimento, nos aspectos quantitativo e qualitativo.

18.2. Serão recusados os materiais cujo exame comprovar que:

- a) Não foram observadas as condições de fornecimento e especificações indicadas neste Contrato e no Edital de Licitação;
- b) Apresentem defeitos físicos ou de fabricação;
- c) Apresentem avarias que possam ser atribuídas a embalagem e/ou acondicionamento inadequados durante o transporte até o local de cumprimento do contrato;
- d) Não correspondam às amostras fornecidas;
- e) Não atendam aos requisitos exigidos em critérios e/ou Normas adotadas pela Administração;

18.3. Obriga-se a Contratada a providenciar, por sua conta e risco, a substituição dos materiais recusados.

18.4. A aceitação dos materiais, produtos e itens pela Administração não exime a CONTRATADA das responsabilidades por ela garantidas.

18.5. O material fornecido deverá corresponder ao especificado neste Contrato.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.6. Os materiais ou equipamentos, a juízo e critério da Contratante, serão submetidos a testes de qualidade na fabricação e/ou montagem, efetuados pela própria Contratante ou órgão por ela designado.

19. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

19.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da lei 8.666/93.

20. IMPUGNAÇÕES

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, deverão ser protocoladas em via física no setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de um (1) dia útil.

20.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.2. O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

21.4. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo Pregoeiro, no local e horário indicados no **item X do preâmbulo**.

21.5. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

21.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de JEQUIÉ, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. DOS ANEXOS

22.1. – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a) Termo de Referência - (**ANEXO I**);
- b) Modelo de proposta de preço- (**ANEXO II**)
- c) Modelo de declaração de elaboração independente da proposta - (**ANEXO III**);
- d) Declaração de que tem conhecimento dos requisitos e cumpriu as exigências de habilitação (**ANEXO IV**)
- e) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO V**);
- f) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta (**ANEXO VI**)
- g) Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (**ANEXO VII**);
- h) Modelo de declaração única) (**ANEXO VIII**)
- i) Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO IX**)

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

j) Minuta de Contrato – (ANEXO X)

Jequié, 03 de fevereiro de 2021.

Juliana Bispo dos Santos
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001 /2021
---	---------------------

1 - OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Licitação a Seleção das melhores Propostas de Preço para Registro, com limite máximo de valor, visando o registro de preço para possível e eventual aquisição de água mineral acondicionada em embalagem retornável (garrafão) de 20l e em caixa com copos de 200ml, para suprir as necessidades das secretarias municipais de Jequié-Ba, de acordo com as especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

1.2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista garantir o consumo de água mineral dos servidores, colaboradores e visitantes nas dependências das diversas secretarias municipais, faz-se necessário a contratação de empresa por sistema de registro de preços com a finalidade de assegurar o fornecimento contínuo de água mineral apropriada para consumo.

Da organização da licitação por lote, apesar de não ser a regra é permitido especificamente nos casos para garantir a economia de escala ou quando os itens licitados apresentam valores individuais muito baixos, que os custos agregados para entregar neste município não compensa, por essa razão o objeto desta licitação foi dividido em lotes.

1.3. DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot
1	Mat.	92192	ÁGUA MINERAL NATURAL, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM RETORNÁVEL (GARRAFÃO) DE 20 LITROS, EM PLÁSTICO HIGIÊNICO, COM PROTETOR NA PARTE SUPERIOR E LACRE DE SEGURANÇA PERSONALIZADO PELO FABRICANTE. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER AS NORMAS E/OU RESOLUÇÕES DA ANVISA.	10000	UN	11,78	117.800,00
2	Mat.	92193	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO DESCARTÁVEL DE POLIPROPILENO HERMETICAMENTE FECHADO, COM CAPACIDADE DE 200ML, O PRODUTO DEVERÁ TER RÓTULO, DATA DE VALIDADE E ATENDER AS NORMAS E/OU RESOLUÇÕES DA ANVISA, CAIXA COM 48 UNIDADES.	2400	CX	33,07	79.368,00
Valor Total:							197.168,00

1.3.1. Os preços máximos unitários e globais, são de observância obrigatória para todos os licitantes. Caso essa exigência deixe de ser observada, a proposta do licitante será desclassificada.

1.4. Local da Entrega: Os produtos e serviços desta licitação elencados no Lote 1.1 "Do Objeto", serão entregues/ executados no endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

1.5. Prazo de validade do registro: O prazo de validade do registro de preços, será de 12 meses e durante este prazo, as propostas selecionadas ficarão à disposição da Administração para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, segundo a conveniência dos órgãos e/ou entidades contratantes, até o limite estabelecido.

1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.7. Os valores utilizados para a estimativa da Administração correspondem ao valor médio dos itens licitados, colhidos no Banco de Preços e empresas do ramo.

1.8. O Consumo Mensal será informado em Cronogramas de Fornecimentos encaminhados pela Secretaria de Administração.

1.9. A quantidade mínima a ser cotada para cada um dos itens é de 100% (cem por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência.

2.1.2. Do Fornecimento Dos Produtos

2.1.2.1 Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

a) O CONTRATADO fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Ordem de Fornecimento”, conforme modelo previamente apresentado pelo CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura Municipal;

b) A “Ordem de Fornecimento” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao fornecimento e assinadas por funcionário do posto que executar o fornecimento.

c) Os materiais deverão ser entregues, conforme Ordem de Fornecimento emitido pelo Contratante, sem qualquer limitação de quantidade mínima e deverá ser entregue num prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

d) Os materiais deverão ser entregues das 08h00min às 12h00min de segunda a sexta.

e) O Contratado se compromete a entregar os materiais com observância das condições que seguem, relativas aos respectivos prazos de validade previstos no Edital.

f) Apresentar o número do registro ou protocolo do órgão competente no rótulo do produto.

g) Todo o produto deteriorado em data de validade vigente deverá ser trocado pelo fornecedor.

h) Atraso na entrega será cobrado multa de acordo com normas legais.

i) Todo o produto que for entregue para o comprador e que não mantenha o nível de qualidade, atestado pelos órgãos de vigilância.

j) As amostras, acaso sejam solicitadas, serão analisadas pela Secretaria de Administração, nos seguintes itens:

1º) Quanto a Embalagem: Lacre, Resistência, Identificação do Produto, Prazo de Validade e Peso.

2º) Quanto ao Produto: (Preservando as características naturais): Aparência, Textura, Resistência, Integridade de suas partes e adequação ao objeto licitado.

k) Não serão permitidos os materiais e produtos experimentais ou sem aprovação do registro pelo órgão competente.

l) A CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Ordem de Fornecimento”, devidamente preenchida, datada e assinada por funcionário autorizado, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes.

m) Em caso de urgência justificada, poderá ser autorizado o fornecimento dos materiais licitados mediante contato telefônico pelo responsável identificado pelo CONTRATANTE, junto ao preposto indicado pela Contratada.

n) O responsável pelo recebimento terá direito de recusar o produto que não estiver em sua embalagem a identificação do produto, o prazo de validade e o peso. Caso a Ordem de Fornecimento contenha mais de um produto solicitado e quando da entrega dos produtos constatar-se erro por parte do Contratado, este deverá deixar com a Secretaria de Administração os produtos para os quais não houve equívoco e providenciar a retificação da nota imediatamente, enviando-se a Nota Fiscal Eletrônica retificada para o e-mail informado pela Secretaria.

o) O material será recusado no caso de especificações fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição.

p) O material recusado deverá ser substituído no prazo máximo 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento pelo CONTRATADO da formalização da recusa pelo CONTRATANTE, arcando o CONTRATADO com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

q) Não será admitida recusa de fornecimento em decorrência de valor mínimo para a entrega, o fornecedor se compromete a entregar as peças dentro do prazo, independentemente do valor do pedido.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

r) Em caso de panes, casos fortuitos ou de força maior, o CONTRATADO deverá providenciar alternativas de fornecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da formalização de descontinuidade do fornecimento emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

3 - VIGÊNCIA

3.1. Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

4 - UNIDADE FISCALIZADORA

4.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria de Administração, por servidor especificamente designado para este fim.

4.1.1 O responsável pela fiscalização do contrato será a servidora Priscilla Oliveira da Silva, conforme Decreto N.º 22.315 de 27 de janeiro de 2021.

5 - DO PAGAMENTO

5.1. O Pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

5.2. Como condição para recebimento de cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, impostas no momento da habilitação.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A CONTRATADA é obrigada a realizar o fornecimento, objeto deste edital, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Jequié, --- de ----- de 2021

À
Prefeitura Municipal de Jequié - Bahia
At.: Pregoeiro Municipal
Pregão Eletrônico SRP nº ---/2021

Sra. Pregoeira,
Atendendo a solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa, CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para registro de preço para possível e eventual aquisição de água mineral acondicionada em embalagem retornável (garrafão) de 20l e em caixa com copos de 200ml, para suprir as necessidades das secretarias municipais de Jequié-Ba, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot
1	Mat.	92192	ÁGUA MINERAL NATURAL, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM RETORNÁVEL (GARRAFÃO) DE 20 LITROS, EM PLÁSTICO HIGIÊNICO, COM PROTETOR NA PARTE SUPERIOR E LACRE DE SEGURANÇA PERSONALIZADO PELO FABRICANTE. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER AS NORMAS E/OU RESOLUÇÕES DA ANVISA.	10000	UN		
2	Mat.	92193	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO DESCARTÁVEL DE POLIPROPILENO HERMETICAMENTE FECHADO, COM CAPACIDADE DE 200ML, O PRODUTO DEVERÁ TER RÓTULO, DATA DE VALIDADE E ATENDER AS NORMAS E/OU RESOLUÇÕES DA ANVISA, CAIXA COM 48 UNIDADES.	2400	CX		
Valor Total:							

O valor global da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de ----- (por extenso).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

2- A empresa deverá anexar arquivo contendo a proposta escrita no portal licitações-e, cotando os lotes que desejar concorrer. A proposta não deverá conter dados que identifique o licitante.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001/2021
---	--------------------

(representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), 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 da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente 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

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(local e data)

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002) – PLENO CONHECIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpr**
plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2021**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal.

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

(modelo)

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

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 12 (doze) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.
Local e data

Licitante interessado

OBS.:

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

(modelo)

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de _____
Local e Data

Licitante Interessado

OBS.:

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO SRP	Número 001/2021
---	--------------------

_____(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na letra "h" do subitem 4, do Edital, do **Pregão Eletrônico SRP Nº 001/2021**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(....) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;

(....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
- 2) A Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;
- 3) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO SRP	Número 001/2021
---	--------------------

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que:

- Aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- Executaremos o contrato de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- Obedeceremos às ordens expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, durante a execução do contrato;
- Entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- O endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é _____, e nosso representante legal para assinatura de eventual contrato é o Sr (a) _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado a _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

_____, _____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL
OU PELO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021 PROCESSO LICITATORIO ADMINISTRATIVO Nº 007/2021

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

....., com endereço à,
CNPJ/MF Sob o através do seu representante legal,
....., R.G. nº. CPF nº.
....., conforme instrumento em anexo, vem pela presente ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS, firmada com a Prefeitura Municipal de JEQUIÉ, neste ato representado
Prefeito Municipal, obrigar-se ao quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Registro, com limite máximo de valor, visando o registro de preço para possível e eventual aquisição de água mineral acondicionada em embalagem retornável (garrafão) de 20l e em caixa com copos de 200ml, para suprir as necessidades das secretarias municipais de Jequié-Ba
- 1.2 Os preços da PROPONENTE constante desta Ata de registro de preços ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e do Contrato que venha a ser firmado entre a PROPONENTE e a Administração.
- 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor da presente Ata de registro de preços é R\$ (.....), constantes da proposta de preços apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº 001/2021**, que é parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, fixo e irrevogável, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza.

Valor dos itens: (planilha de preços com os respectivos valores)

2.2 Nas hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d” da lei 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro do contrato, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração. O pagamento será efetuado mensalmente após o 10º dia do mês subsequente à prestação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente à prestação realizada a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

2.3 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas.

2.4 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo prestador, através de Nota Fiscal, em duas vias, após assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho.

2.5 A entrega do objeto, deverá ser feita em até 3 (três) dias após recebimento da ordem de fornecimento pela empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

30

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1 A empresa vencedora prestará os serviços licitados ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo, no prazo máximo determinado pelo edital, contados a partir da emissão da ordem de serviços.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1 Esta Ata de Registro de preços tem validade de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, conforme art. 15 da lei nº. 8.666/93, e decreto nº. 7892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

5.1 Cumprir, integralmente, sob pena de cancelamento da presente Ata de registro de preços todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados.

5.2 Cumprir a presente Ata de Registro de Preços, nos termos aqui dispostos, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso.

CLÁUSULA SEXTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

6.1 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas Normas tributárias.

6.2 A PROPONENTE declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de matéria, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nesta avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTRATO

7.1 Para cada prestação de serviços será assinado um contrato ou documento equivalente entre a licitante que tenha firmado a Ata de Registro de Preços e o titular do órgão ou entidade compradora, com a emissão da respectiva Nota de Empenho.

7.2 A adjudicatária será convocada para assinatura do contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do envio da convocação.

7.3 O não atendimento no prazo previsto no subitem 7.2 ou a recusa em assinar o contrato pela Adjudicatária implicará das sanções previstas nesta Ata e no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – REVISÃO DE PREÇOS

8.1 Os preços deverão ser revistos por solicitação expressa da CONTRATADA/detentora do Registro de Preços, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico – financeiro do contrato.

8.2 A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

8.3 A critério da Administração poderá ser exigido da Contratada lista de preços de mercado que conterão, obrigatoriamente, a data de início da sua vigência e numeração sequencial para instrução de pedidos de revisão de preços.

8.4 Na análise do pedido de revisão, entre outros critérios, o órgão gerenciador adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas do reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais e outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.5 É vedado à Contratada interromper os serviços enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços, estando neste caso, sujeita às sanções legais.

8.6 Quando, através de pesquisa ou impugnação de terceiros, a Administração verificar que o valor registrado está acima dos preços praticados no mercado, convocará a PROPONENTE, através de correspondência oficial, para adequar os preços registrados aqueles oficialmente, reconhecido pelo órgão gerenciador, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação.

8.7 Na hipótese da PROPONENTE não efetuar a adequação dos preços de mercado, o órgão gerenciador, a seu critério poderá cancelar parcial ou totalmente a Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

9.1 Poderão ser aplicadas pela Administração à adjudicatária, as sanções previstas no art. 7º da lei 10.520/02, art. 87 da Lei nº. 8666/93 e na legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO E ALTERAÇÃO DA ATA

10.1 O órgão gerenciador poderá, desde que conveniente aos interesses administrativos, cancelar esta ATA, sem que com isso, o Prestador tenha direito a interpor recursos ou a indenizações.

10.2 O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

12.4. Fica eleito o foro da Cidade de Jequié/BA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jequié, _____ de _____ de 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ.:XXXXXXXXXXXXXXXX
PRESTADOR/PROponente

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X Minuta de Contrato

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº /2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2021

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JEQUIÉ E

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JEQUIÉ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Duque de Caxias, s/n, Bairro Jequiezinho - Jequié – BA, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.894.878/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Senhor Zenildo Brandão Santana, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 801960126 - expedida pela SSP/BA, CPF/MF n.º 917.331.035-20, doravante designada simplesmente **MUNICÍPIO**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, situada na Rua, nº,,, neste ato representada legalmente por seu representante legal, o Sr, inscrito no RG nº SSP-... e CPF nº, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a Homologação do **Pregão Eletrônico nº SRP XXX/2021, constante do Processo Administrativo nº/2021**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que será regido pelas disposições da Lei 8.666/93, pelas cláusulas e condições seguintes e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais aceitam, ratificam e outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a _____.

Parágrafo Primeiro: Pelo presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se, nos termos dos documentos relacionados na presente cláusula décima segunda, a executar o objeto da contratação descrita.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de ____ (____) dias úteis após a assinatura deste contrato.

2.2. O presente contrato terá prazo de vigência de _____ meses a contar da assinatura deste instrumento.

2.3. Este contrato poderá ser prorrogado, obedecido prazos e condições dos artigos 71 e 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas concernentes à matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA

3.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia de qualidade dos materiais ofertados, de acordo com o estabelecido no Edital de Licitação e Proposta apresentada.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), já inclusos todas as taxas e impostos, e colocados no local indicado pela Administração, descarregados, empilhados, por conta e risco da CONTRATADA.

4.2 A CONTRATANTE efetuará o pagamento do objeto contratual de acordo com o previsto no edital de licitação e descrito na(s) Ordem(ns) de Fornecimento, sendo que:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) Desde que a(s) fatura(s) esteja(m) em conformidade com o Contrato, o **MUNICÍPIO**, efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias**, com crédito na conta corrente em nome da **CONTRATADA**, indicada por escrito na Nota Fiscal, considerando-se, porém, que não será aceita cobrança bancária e não será efetuado o pagamento de títulos descontados ou através de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros.

b) Na Nota Fiscal só poderá constar o objeto de licitação referente a este contrato, sendo indispensável mencionar na mesma o número deste contrato e o número da Ordem de Fornecimento correspondente.

c) Deverão ser apresentados também os documentos de habilitação fiscal, solicitados quando da abertura da licitação.

d) O faturamento dos materiais poderá ser feito parcelado, conforme as datas de entrega previstas ou programadas, sempre que assim permitam as condições constantes neste contrato e no Edital de Licitação.

e) O processamento da Nota Fiscal será realizado após a conferência, recebimento e inspeção de qualidade de todos materiais nela constantes.

f) A contagem do prazo de pagamento terá início a partir da data prevista para entrega, conforme estipulado neste contrato. Quando ocorrer atraso, a contagem será feita a partir da efetivação da entrega.

g) A contagem do prazo para pagamento para material(is) rejeitado(s) na inspeção de qualidade e substituído(s), terá início na data da efetiva regularização do boletim de ocorrência, incidindo multa contratual no período de indisponibilidade do(s) material(is), de acordo com a cláusula oitava.

CLÁUSULA QUINTA– DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. A contratação será pelo regime de fornecimento integral.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, obedecendo critérios da Lei Federal nº 8.666/93, quando:

6.1.1 O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

6.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 6.1.1, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

6.1.3. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

6.1.4. quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

6.1.5. quando conveniente a substituição da garantia de execução.

6.1.6. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.7. quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

6.1.8. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FONTE DE RECURSOS

7.1. As despesas derivadas deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária e de créditos adicionais específicos, se necessário, previstos na verba Orçamentária do Poder Executivo:

Unidade: ...	
Proj./Ativ:	
Elemento:	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS
Fonte de Recurso:	

7.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Além das obrigações previstas no Edital e seus anexos, a CONTRATADA obriga-se a:

- Executar fielmente o objeto deste contrato, com pontualidade, presteza e qualidade, cumprindo, durante a execução deste instrumento, todas as obrigações assumidas, bem como todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais;
- Responsabilizar-se pela boa execução do contrato e pelos itens fornecidos, zelando sempre pelo interesse público, sem prejuízo da sua autonomia técnica-profissional, garantindo à Administração Pública o ressarcimento de eventuais prejuízos, em caso de má execução ou inexecução do contrato, em que fique configurada a culpa ou dolo da parte CONTRATADA;
- Manter o MUNICÍPIO informado do andamento da execução do contrato devendo comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom desenvolvimento do fornecimento objeto do presente contrato;
- A CONTRATADA é responsável pelos Encargos Trabalhistas, Previdenciários, Fiscais e Comerciais resultantes da execução do Contrato;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na Contratação;
- Toda mão-de-obra necessária ao Objeto do Contrato, deverá ser fornecida pela CONTRATADA, que se obriga ao fiel cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da Legislação Trabalhista, de Previdência Social e de Seguro pela qual é responsável;
- Assegurar que os integrantes da Equipe Técnica serão os Profissionais que efetivamente irão executar e assumir a Responsabilidade Técnica pelo fornecimento dos produtos, bem como

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

submeter previamente ao Contratante eventual alteração pretendida no que se refere à composição da Equipe Técnica, cumprindo à Contratada assegurar integral observância das condições exigidas;

- h) 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;
- i) Atender com Presteza as reclamações sobre a Qualidade dos materiais e produtos fornecidos, providenciando sua imediata correção ou troca, sem ônus para o CONTRATANTE;
- j) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais, produtos e itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- l) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por sua culpa ou em consequência de erros, imperícia própria ou de Pessoas que estejam sob sua responsabilidade, na execução do contrato;
- m) Efetuar pontualmente o pagamento de todos os Tributos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do Objeto do presente Contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas aos materiais, produtos e itens fornecidos;
- n) Exibir a comprovação de todos os recolhimentos e atualização de todos os encargos referidos nas alíneas anteriores, toda vez que vier receber quaisquer valores do CONTRATANTE, sob pena de retenção, enquanto não satisfazer tais obrigações;

8.2. Constituem direitos e obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados;
- b) Observar para que seja mantida, durante a vigência do Contrato, todas as condições de Habilitação e Qualificação da Contratada exigidas no processo administrativo;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
- d) Prestar todas as informações necessárias à Contratada para a execução do contrato;
- e) Receber ou rejeitar o contrato após verificar a execução e qualidade dos materiais, produtos e itens fornecidos.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração 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 o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.
- g) apresentar documentação falsa;
- h) descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
- i) descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
- j) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- l) deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referência

9.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concreta mente, pelo prazo de até dois anos;
- e) 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;

9.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta;

9.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

9.5 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 a Lei nº 9.784, de 1999.

9.6 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato extinguir-se-á pela implementação do seu tempo final, com o integral cumprimento das obrigações pactuadas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 22 de junho de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, cujos dispositivos a CONTRATADA declara reconhecer, submetendo-se, irrevocavelmente, a todas as determinações estabelecidas.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito 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:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Cabe à CONTRATANTE, a seu critério, por meio da área requisitante citada na(s) Ordem(ns) de Fornecimento vinculada(s) ao presente contrato, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do objeto licitado.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo: A existência e a atuação da Fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATANTE também fica autorizada a preventivamente, promover a retenção dos créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato, quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato relativos ao não pagamento ou a discussões administrativas ou judiciais relativas à encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais resultantes da execução do contrato.

Parágrafo Quarto: A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o que for executado em desacordo com o Edital de Licitação ou com o Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO

13.1. Os materiais especificados neste Contrato estarão sujeitos a inspeção no ato de seu recebimento, nos aspectos quantitativo e qualitativo.

13.2. Serão recusados os materiais cujo exame comprovar que:

- a) Não foram observadas as condições de fornecimento e especificações indicadas neste Contrato e no Edital de Licitação;
- b) Apresentem defeitos físicos ou de fabricação;
- c) Apresentem avarias que possam ser atribuídas a embalagem e/ou acondicionamento inadequados durante o transporte até a CONTRATANTE;
- d) Não correspondam às amostras fornecidas;
- e) Não atendam aos requisitos exigidos em critérios e/ou Normas adotadas pela CONTRATANTE;

13.3. Obriga-se a Contratada a providenciar, por sua conta e risco, a substituição dos materiais recusados.

13.4. A aceitação dos materiais pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades por ela garantidas.

13.5. O material fornecido deverá corresponder ao especificado neste Contrato.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.6. Os materiais ou equipamentos, a juízo e critério da Contratante, serão submetidos a testes de qualidade na fabricação e/ou montagem, efetuados pela própria Contratante ou órgão por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS

14.1. Fazem parte integrante do presente contrato, com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações, os seguintes documentos, cujo inteiro teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) o Edital de Licitação e Anexos;
- b) a Proposta da Contratada;
- c) a(s) Ordem(ns) de Fornecimento.

14.2. Estes documentos acima relacionados ficam doravante anexados ao presente contrato.

Parágrafo Primeiro: Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e intenção, e desta forma reger a execução adequada do objeto contratual.

Parágrafo Segundo: No caso de dúvida ou divergência entre os documentos integrantes deste contrato, prevalecerão as condições constantes no edital de licitação ou processo de dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

16.1. As partes não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de suas obrigações sob este Contrato em decorrência de Casos Fortuitos ou Eventos de Força Maior que impeçam, temporária ou definitivamente, o cumprimento de quaisquer dessas obrigações, conforme disposto do Código Civil Brasileiro.

16.2. A parte que pretender se valer da Exoneração prevista nesta Cláusula deverá informar a outra, de Imediato e por Escrito, da ocorrência do Caso Fortuito ou Evento de Força Maior, informando também o prazo estimado de duração do referido Evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

17.1. Se o CONTRATANTE identificar que o CONTRATADO tenha participação em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas, na licitação ou na execução do Contrato, o CONTRATANTE poderá, após 14 (quatorze) dias da notificação ao CONTRATADO, cancelar o fornecimento de acordo com os termos do contrato, bem como nas disposições sobre rescisão, aplicando esta rescisão conforme os termos dos subitens da referida Cláusula.

17.1.1. Para os efeitos desta cláusula:

- a) “práticas de corrupção”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor ou empregado público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: significa qualquer ato ou omissão de falsificação, inclusive falsidade ideológica, consciente ou inconscientemente, que engana ou tenta enganar, um indivíduo para obter

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

benefício financeiro de outro de qualquer ordem, ou com intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

c) “prática colusiva”: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um fim indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de terceiros;

d) “prática coercitiva”: significa prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente a qualquer parte interessada ou a sua propriedade para influenciar de modo incorreto as ações de uma parte;

e) “prática obstrutiva”:

(e.1) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do organismo financeiro multilateral, sobre alegações de uma prática de corrupção, fraude, coerção ou colusão; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para que esta não revele qualquer fato que seja de seu conhecimento em relação a questões relevantes para a investigação, ou para impedir que recorra à investigação ou a conduza, ou;

(e.2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de a CONTRATANTE ou qualquer organismo de fiscalização promover inspeção ou auditorias de sua competência.

17.2. A CONTRATANTE rejeitará ou rescindir o contrato se concluir que o licitante indicado se envolveu, de forma direta ou por meio de um agente, em prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva ao concorrer ao contrato em questão;

17.3. Se algum funcionário do CONTRATADO tiver envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a licitação ou durante a execução do contrato esses profissionais devem ser retirados da equipe imediatamente.

17.4. O CONTRATADO deverá permitir, e fará seus Subcontratados e Subconsultores permitirem, que a CONTRATANTE e/ou pessoas designadas pela CONTRATANTE possam inspecionar o local e todas as contas e registros relativos à execução do Contrato e a apresentação da proposta, e ter as contas e registros auditados por auditores designados pelo CONTRATANTE, se o mesmo solicitar.

17.5. O Contratado e seus Subcontratados e Subconsultores devem observar com atenção a cláusula sobre 17.1.1, que prevê, nomeadamente, que os atos destinados a impedir materialmente o exercício de inspeção do CONTRATANTE e do direito de efetuar auditoria prevista nesta Sub-cláusula constituem uma prática proibida e sujeita a rescisão do contrato, bem como a uma determinação de inelegibilidade, de acordo com as normas legalmente aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender temporariamente a execução deste Contrato, quando necessário por conveniência dos serviços ou da Administração, respeitados os limites legais e os direitos assegurados à CONTRATADA.

18.2. A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

18.3. Todas as Comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como aceitas, se efetuadas por escrito, mediante protocolo, com exceção feita às alterações das condições Contratuais, os quais requererão Aditivos a ser redigido, pactuado entre as partes e devidamente publicado pelo CONTRATANTE.

18.4. A tolerância, por qualquer das Partes, quanto ao descumprimento das condições aqui estipuladas, representará mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação Contratual ou renúncia de direitos, que poderão ser exercidos pela Parte que se sentir prejudicada, a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.1. As Partes Contratantes elegem o Foro da **Comarca de Jequié**, Estado da Bahia, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes firmam o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as duas Testemunhas abaixo assinadas, nomeadas e identificadas, obrigando-se por seus herdeiros ou sucessores, a qualquer título.

Jequié-BA, __ de _____ de 2021.

Zenildo Brandão Santana
MUNICIPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Eletrônico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATORIO Nº 011/2021

ID: 853636

OBJETO: Registro de preços para possível e eventual contratação de empresa especializada em serviços de apoio operacional, para prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, que irá atender as necessidades das diversas secretarias deste município de Jequié-BA, pelo período de 12 (doze) meses.

PREÂMBULO

I. Regência legal: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 13.726/2018, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 18.629/2017 e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
II. Repartição interessada e setor: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ- BA	
III. Número de ordem: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2021	IV. Processo administrativo nº: 011/2021
V. Finalidade da licitação/objeto: Registro de preços para possível e eventual contratação de empresa especializada em serviços de apoio operacional, para prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, que irá atender as necessidades das diversas secretarias deste município de Jequié-BA, pelo período de 12 (doze) meses.	
VI. Tipo de licitação: Menor Preço () Por item (x) Por lote () Global	VII. UNIDADES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Infraestrutura Secretaria Municipal de Esportes e Lazer Secretaria Municipal da Fazenda Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Meio Ambiente. Secretaria Municipal de Governo Controladoria Geral do Município Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Serviços Públicos Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
VIII. Regime de execução: Empreitada por Preço Unitário	IX. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços 12 (doze) meses a partir da data da assinatura
X. Sites de acesso ao Edital, data e horário para recebimento das propostas e início da sessão pública da licitação: Editais disponíveis nos sites: http://pmiequie.ba.ipmbrasil.org.br/diario Local para recebimento das propostas e documentos e início da sessão pública da licitação: Site: www.licitacoes-e.com	

1

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XI. Horário para abertura das propostas e início da sessão pública:

Início do recebimento das propostas: às 8:00 horas do dia 18/02/2021.

Abertura de propostas: às 08:00 horas do dia 22/02/2021.

Início da sessão pública: às 10:00 horas do dia 22/02/2021 (Horário do Estado da Bahia)

ID: 853636

Modalidade por disputa: Aberta e fechado

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2021**1. OBJETO**

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo** e deverá ser procedido em total obediência ao disposto no **Anexo I** (Especificação do objeto/Termo de Referência), que faz parte integrante deste Edital, como se transcrito fosse.
- 1.2. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo IV** deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação total, ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. A prestação do objeto desta licitação não poder sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.
- 2.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.
- 2.3. **Não poderão participar da licitação:**
 - 2.3.1. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
 - 2.3.2. As pessoas jurídicas que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados, ou qualquer pessoa que seja servidor ou agente político da Prefeitura Municipal;
 - 2.3.3. As pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste certame;
 - 2.3.4. As sociedades cooperativas, em cumprimento ao quanto disposto na Lei 12.690/2012, pois pelo modo como serão executados os serviços ora licitados exigir-se-á a subordinação

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

jurídica entre os empregados alocados e a pessoa jurídica CONTRATADA. Nesse sentido também é a indicação constante no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

- 2.4. Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.5. Regras acerca da participação de matriz e filial:
- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
 - b) 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;
 - c) 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;
- 2.6. Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o 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 deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

- 3.1. Para participar da licitação, a licitante deve efetuar seu **CREDENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.
- 3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações.
- 3.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.7. Assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.8. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital, sob pena de desclassificação/inabilitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

- 4.1. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção "acesso identificado", através da digitação da senha de identificação do licitante.
- 4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o Horário de Brasília.
- 4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.4. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte do licitante, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.6. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.
- 4.7. O licitante deverá clicar na opção "oferecer proposta" e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços **incluindo**.
- 4.8. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **A proposta deverá ser encaminhada atendendo o modelo do Anexo II deste edital** identificando cada item dos referidos lotes.
- 4.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o prestador.
- 4.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 4.11. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.
- 4.12. Serão **consideradas irregulares e desclassificadas** as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem erros, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido.
- 4.13. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.
- 4.14. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.
- 4.15. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 4.16. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema de E-licitações, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 4.17. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, solicitar das Licitantes que prestem esclarecimentos quanto aos documentos referentes à Proposta de Preços, desde que as informações não alterem os preços apresentados e não correspondam a documentos que, originariamente, deveriam constar da proposta. O não atendimento ao estabelecido, implicará na desclassificação da LICITANTE.

5. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 5.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 5.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 5.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.2 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.4.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.5.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.6.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.8.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.9.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.9.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.10.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 5.12.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao responsável pelo sistema;
- 5.12.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 5.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

5.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

5.26.1. no país;

5.26.2. por empresas brasileiras;

5.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.30. Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

5.30.1. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 6.1.** Os licitantes que apresentarem preços dentro do valor estimado deverão comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação de habilitação exigida no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.2.** A proposta realinhada ao lance final do licitante vencedor será remetida para o sistema eletrônico em campo próprio no prazo máximo de 03 (três) horas, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico.
- 6.3.** A documentação a que se refere este item compreende os documentos de habilitação, a proposta escrita de preços, a Declaração de Enquadramento (Lei nº. 123/2006) conforme o modelo constante do **ANEXO IX** e a Declaração de Habilitação - Pleno Conhecimento conforme o modelo constante do **ANEXO V**.
- 6.4.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro **poderá** ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 6.5.** A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 deste diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência de restrição fiscal e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma deste edital.
- 6.6.** Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o recebimento de novas propostas.
- 6.7.** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, observadas as seguintes normas:
- 6.8.** Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 6.9.** Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, que deverá ser formulado em documento próprio no sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 6.10.** O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 6.11.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para decidir o recurso.
- 6.12.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.13.** Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.14.** Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.
- 6.15.** O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.
- 6.16.** Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.
- 6.17.** É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 6.17.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho 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;
 - 6.17.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;
 - 6.17.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
 - 6.17.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
 - 6.17.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
 - 6.17.6. rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 6.18.** A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.
- 6.18.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 6.19.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 6.20.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.21.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os licitantes que apresentarem preços dentro do valor estimado deverão comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação de habilitação exigida no edital,

8

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Cópia de RG do sócio administrador da empresa.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

7.1.2.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- b) Comprovação de capital social de no mínimo 10% do valor estimado da contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrados na Junta Comercial Estadual ou outro órgão equivalente, balanço patrimonial ou certidão simplificada da JUNTA COMERCIAL.
- c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.4.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração de que atua no ramo de fornecimento do objeto desta licitação e de que

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado, sendo os documentos referidos apresentados em original ou cópia, observando-se a disciplina da Lei Federal nº 13.726/2018;

b) Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região (Conselho Regional de Administração - CRA) a que estiver vinculada a licitante e seu responsável técnico (Administrador), apresentados em original ou cópia, observando-se a disciplina da Lei Federal nº 13.726/2018;

c) Comprovação que a empresa licitante possui em seu quadro societário ou permanente, profissional de nível superior em Administração, reconhecido pela entidade competente (Conselho Federal e/ou Regional de Administração) CRA, nos termos da Lei 4.769 de 09 de setembro de 1995 e suas alterações e Resolução Normativa CFA 337 de 04 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

c.1 Caso o responsável técnico da licitante junto ao CRA não integre o seu quadro societário, a comprovação do seu vínculo com a mesma dar-se-á mediante a apresentação da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços devidamente registrado pelo CRA.

c.2 Certidão de registro de pessoa física, em nome do responsável técnico (Administrador) que atuará na execução dos serviços junto ao conselho regional de administração (CRA).

7.1.4.2. Documentação Complementar

- a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme **ANEXO V**;
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO VI**;
- c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme **ANEXO VII**;
- d) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao enquadramento dessa situação, conforme **ANEXO IX**;
- e) Declaração única, em papel timbrado e assinado por um de seus sócios responsáveis ou pelo representante legal (conforme modelo do **anexo VIII**);
- f) Declaração De Elaboração Independente de Proposta, em papel timbrado e assinado por um de seus sócios responsáveis ou pelo representante legal (conforme modelo do **anexo X**);

7.1.4.3 A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.

7.1.4.4 Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.1.4.5 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação de penalidade prevista neste edital ou contrato.

7.1.4.6 Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são válidas para as filiais)

7.1.4.7 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.4.8 Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou servidor da COPEL, observando-se a disciplina da Lei Federal nº 13.726/2018.

7.1.4.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

7.1.4.10 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.4.11 Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da COPEL, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, observando-se a disciplina da Lei Federal nº 13.726/2018.

7.1.4.12 A documentação deverá estar válida na data de abertura do certame.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

8.2. Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

8.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

9. DAS PENALIDADES/ SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções e penalidades a serem aplicadas às licitantes são aquelas constantes da minuta de contrato anexo do presente Edital.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Jequié, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

10.1.1 Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados ao Pregoeiro, contendo as informações para contato, sendo que, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, utilizando-se do e-mail administracao@jequie.ba.gov.br, até as 13h de cada dia útil.

10.1.2 No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem, começarão a correr no primeiro dia e hora útil subsequentes, ao registrado na correspondência eletrônica.

10.2 Caberá o Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo previsto no art. 24, do Decreto Federal nº 10.024/19.

10.3 Acolhida a impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, protocolados no endereço constante no preâmbulo ou por meio eletrônico via internet,

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

através do e-mail administracao@jequie.ba.gov.br, obedecido o critério previsto no subitem 10.1.1e 10.1.2.

- 10.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.6** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 10.7** Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante o Pregoeiro que encaminhará no prazo de 05 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento, proceder o julgamento.
- 10.8** Dos demais atos relacionados com o pregão, o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.9** Prorroga-se o prazo para o oferecimento de memoriais e contra-razões até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.
- 10.10** Os memoriais serão dirigidos ao Prefeito Municipal (autoridade superior), por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou manter sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade superior, em qualquer caso, conjuntamente, o recurso e os autos para decisão a ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, sob pena de responsabilidade.
- 10.11** A autoridade superior para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.
- 10.12** A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;
- 10.13** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.14** A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor somente ocorrerá depois de decididos os recursos.
- 10.15** As impugnações e recursos deverão ser enviados através do correio eletrônico: administracao@jequie.ba.gov.br, ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho Jequié/BA., seja por via eletrônica ou presencial no horário de expediente das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (73) 3526-8000.

11. TERMO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** Após a homologação da licitação e adjudicação do objeto, será efetuado o registro dos preços mediante Termo de Compromisso de Prestação de Serviços e Ata de Registro de Preços, a serem firmados entre o licitante vencedor e a Administração Municipal.
- 11.2.** A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.
- 11.3.** O licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, assinar o Termo de Compromisso de Prestação de Serviços e a Ata de Registro de Preços.
- 11.4.** É facultado à Administração, havendo recusa do licitante vencedor em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior ou estando em situação irregular, na forma do art. 4º, XVI, da Lei nº 10.520/02 e do art. 27, § 3º do Decreto nº 5.450/05, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação no certame, para, após feita a negociação e examinados os seus documentos habilitatórios, serão convocados para assinar o Termo de Compromisso de Prestação de Serviços ou revogar a licitação.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.5. São de responsabilidade exclusiva do promitente prestador as informações relativas a endereço, telefone, bem como a modificação dos mesmos no período de vigência do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços, dando-se por intimado em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 11.6. Caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato.
- 11.7. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a empresa de pequeno porte for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 11.8. A não regularização da documentação no prazo acima estipulado implicará na decadência do direito à contratação pela microempresa ou empresa de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços ou revogar a licitação.
- 11.9. O Termo de Compromisso não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, bem como pretendido por outro Ente Público para a realização do instituto da carona, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Administração Municipal.
- 11.10. Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Prestação de Serviços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:
 - 11.10.1. Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados, inclusive quando o prestador não aceite adequá-los ao mercado.
 - 11.10.2. Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

12. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 12.1 Para cada Prestação de Serviços será assinado um contrato entre a licitante que tenha firmado o Termo de Compromisso de Prestação de Serviços e o titular da unidade compradora.
- 12.2 O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 62 da Lei 8.666/93.
- 12.3. A adjudicatária será convocada para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do envio da convocação, via e-mail. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.
- 12.4. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o Termo de Prestação de Serviços ou o contrato pela adjudicatária implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.
- 12.5. Competirá à contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

13. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, relação dos serviços prestados devidamente medida e atestada pelo servidor responsável.
- 13.2. Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal).

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.3** O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 13.4** Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.
- 13.5.** Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.
- 13.6** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.
- 13.7** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 13.8.** Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 13.9** Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da prestação dos serviços forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.
- 13.10.** Havendo erro na fatura ou recusa pela PREFEITURA na aceitação da prestação do serviço, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.
- 13.11** Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial.
- 14. CONTRATAÇÃO**
- 14.1.** Homologada a licitação pela autoridade superior, a Administração Municipal firmará Ata de Registro de Preços com o licitante vencedor, visando a execução dos serviços objeto desta licitação nos termos do Termo de Referência que integra este edital.
- 14.2.** O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato e/ou termo de compromisso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação pelo setor técnico competente, devendo comparecer à Administração Municipal para assinatura do contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, nas previstas neste edital.
- 14.3.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo de compromisso, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
- 14.4.** Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 14.5.** A assinatura do Termo de Compromisso e/ou do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos para tal.
- 14.6.** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostilamento, dispensando a celebração de aditamento.

- 14.7.** O futuro contrato não poderá ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 14.8.** A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas no contrato, só poderá ser procedida através de aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei n.º 8.666/93.
- 14.9.** A contratada ficará obrigadas a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, previsto na Lei n.º 9.648/98.
- 14.10.** O contrato poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

15. REVISÃO DE PREÇO

- 15.1.** Os preços registrados pelo presente certame, a princípio, são fixos e só reajustáveis na forma da lei.
- 15.2.** Caso a execução do objeto contratual se estenda por mais de doze meses, contados da data da apresentação da proposta, sem que o contratado tenha dado causa a dilação, será deferido o reajustamento dos preços contratuais pela variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO ESPECIAL - IPCA-E.
- 15.3.** Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajustamento concedido.
- 15.4.** No caso de prorrogação do contrato, e se couber reajuste, este observará o índice oficial previsto no Município de Jequié e só incidirá sobre os itens que não tenham sofrido revisão ou repactuação.
- 15.5.** São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração de índice de reajuste, produza efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior a anual.
- 15.6.** A solicitação de reajuste para majoração dos preços deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da CONTRATADA.
- 15.7.** Os reajustes de preços a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão lógica, exceto quando constar ressalva de previsão de reajuste de preço em Termo Aditivo.
- 15.8.** A empresa eventualmente contratada para a execução dos serviços remanescente dos itens tem direito ao ajuste dos valores, devendo os seus preços serem corrigidos, quando for o caso, no ato da contratação.
- 15.9.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá sofrer revisão de preço.
- 15.10.** As alterações dos valores, para efeito de repactuação ou revisão, com vista ao equilíbrio econômico do contrato só poderão ocorrer através de processo fundamentado e que comprove alteração nos custos de maneira a justificar o pleito, por meio de documentação a ser analisada obrigatoriamente pela Procuradoria Geral do Município e deverão ter por base os preços das propostas apresentadas;
- 15.11.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, devendo a deliberação, deferimento ou indeferimento, acerca da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos.
- 15.12.** A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial do Município (DOM).
- 15.13.** É vedado à CONTRATADA interromper os serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Edital.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.14. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

16. INCIDÊNCIAS FISCAIS

16.1 Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a PROMITENTE PRESTADORA DOS SERVIÇOS.

16.2 A PROMITENTE PRESTADORA DOS SERVIÇOS deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

16.3 Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a PROMITENTE PRESTADORA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração Municipal quando:

- a) o prestador descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o prestador se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços firmado;
- d) os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o prestador se recusar a adequá-los na forma prevista no item 15 e seguintes;
- e) em razões de interesse público, devidamente justificado.

17.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

17.3. No caso de ser inacessível ou ignorado o endereço do promitente prestador, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, ou ainda pela internet, na página eletrônica, como forma adicional de divulgação, por uma vez, e afixado no quadro de aviso de amplo acesso, considerando-se cancelado o registro na data da publicação oficial.

17.4. O Registro de Preços poderá ser cancelado pelo promitente prestador, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital e seus anexos que deram origem ao Registro de Preços.

17.5. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia e facultada à Administração Municipal a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

18. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS OBJETO

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e 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 do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.3 A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência (Anexo I).

18.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Contrato firmado entre as partes.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 18.5** O fiscal ou gestor do contrato, 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.6** A conformidade dos serviços prestados na execução deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.
- 18.7** 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.
- 18.8** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO

- 19.1** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.
- 19.2** O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 19.3** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.
- 20.2** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 20.3** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 20.4** 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, durante a realização da sessão pública de Pregão.
- 20.5** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 20.6** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.7** É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior:
- a)** A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
 - b)** Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
 - c)** Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;
- 20.8** O PREGOEIRO poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 20.9** Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.
- 20.10** Os vencedores terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício ou e-mail.
- 20.11** Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Jequié, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;
- 20.12** Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados através do correio eletrônico: administracao@jequie.ba.gov.br, ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho Jequié/BA, seja por via eletrônica ou presencial nos horário de expediente das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (73) 3526-8000.
- 20.13** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação, situado na Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho Jequié/BA., nos dias úteis, no horário das 08h às 13h.
- 20.14** Fica designado o foro da Cidade de Jequié - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21 – DOS ANEXOS

21.1. – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a) Termo de Referência - (**ANEXO I**);
- b) Modelo de proposta de preços – (**ANEXO II**)
- c) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal - (**ANEXO III**);
- d) Minuta da Ata de Registro de Preços – (**ANEXO IV**)
- e) Minuta de Contrato (**ANEXO V**);
- f) Declaração de que tem conhecimento dos requisitos e cumpriu as exigências de habilitação (**ANEXO VI**)
- g) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta (**ANEXO VII**);
- g) Modelo de Declaração única – (**ANEXO VIII**)
- h) Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (**ANEXO IX**)
- i) Modelo de declaração de elaboração independente da proposta – (**ANEXO X**)
- j) Modelo de Termo de Compromisso de Prestação de Serviços – (**ANEXO XI**)

Jequié/BA, 03 de fevereiro de 2021.

Juliana Bispo dos Santos
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 Registro de preços para possível e eventual contratação de empresa especializada em serviços de apoio operacional, para prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, que irá atender as necessidades das diversas secretarias deste município de Jequié-BA, pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação em tela justifica-se diante da grande demanda de serviços operacionais necessários para o melhor desempenho nos atendimentos das secretarias municipais. Tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Jequié não dispõe da quantidade suficiente de profissionais capazes de executar atividades auxiliares, com a finalidade de oferecer um serviço à população e ao bom andamento da máquina pública.

O dimensionamento do quantitativo necessário de postos terceirizados a serem contratados através deste processo licitatório foi feito considerando o quantitativo de postos contratados em processos anteriores não vigentes e de outra gestão. Contudo ao iniciar uma nova gestão e mesmo com dados anteriores, fica difícil definir o quantitativo e locais exatos das necessidades, justamente por isso, optamos em registrar o preço e acrescentamos uma margem a mais para maior segurança quanto às necessidades futuras. O levantamento das necessidades de serviços terceirizados foi feito pelos chefes e servidores diretamente relacionados à utilização da mão de obra das categorias profissionais propostas.

Por fim, optou-se pela divisão em apenas três lotes de forma a manter o atual cenário de fiscalização, pelos postos e categorias profissionais elencados neste Termo. Com isso, a diminuta equipe de serviços logísticos se beneficia ao tratar quaisquer detalhes da execução contratual com no máximo três interlocutores, reduzindo as deficiências de acompanhamento do serviço ao promover agilidade no tratamento de questões formais. Além disso, torna-se inviável a divisão do objeto da contratação em mais que três lotes, pois haveria um aumento de custos para Administração se o objeto fosse dividido em um número maior de lotes e cada licitante vencedor tivesse que arcar com as despesas de um preposto fixo.

Os serviços de apoio administrativo e operacional a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, nos limites legais.

3 – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora prestará o serviço licitado ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo nos locais indicados pelas Secretarias solicitantes, mediante especificado nas ordens de serviço.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviços ou assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência é 12 (doze) meses.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. ESPECIFICAÇÃO

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Qtd. Período	Und. Período	Vlr. Unit.	Vlr. Tot
LOTE 01 - LOTE 01									
1	Serv.	42221	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	234	UN	12	MÊS	2.855,65	8.018.665,20
2	Serv.	42222	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.	300	UN	12	MÊS	2.855,65	10.280.340,00
3	Serv.	42223	PORTEIRO.	20	UN	12	MÊS	2.914,26	699.422,40
4	Serv.	42116	MOTORISTA AB.	25	UN	12	MÊS	3.147,46	944.238,00
5	Serv.	42224	MOTORISTA D.	10	UN	12	MÊS	3.682,82	441.938,40
6	Serv.	42225	MOTOCICLISTA.	15	UN	12	MÊS	2.855,65	514.017,00
7	Serv.	42226	OFFICE BOY.	12	UN	12	MÊS	2.906,06	418.472,64
8	Serv.	42227	RECEPCIONISTA.	15	UN	12	MÊS	2.855,65	514.017,00
Total (R\$):								21.831.110,640	
LOTE 02 - LOTE 02									
1	Serv.	42228	CUIDADOR.	60	UN	12	MÊS	3.062,51	2.205.007,20
2	Serv.	42229	COZINHEIRA.	20	UN	12	MÊS	2.855,65	685.356,00
3	Serv.	42230	AGENTE SOCIAL.	11	UN	12	MÊS	3.269,37	431.556,84
4	Serv.	42231	ASSISTENTE SOCIAL.	8	UN	12	MÊS	5.371,22	515.637,12
5	Serv.	42232	TÉCNICO DE ENFERMAGEM.	50	UN	12	MÊS	4.301,29	2.580.774,00
6	Serv.	42233	AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO.	10	UN	12	MÊS	3.637,45	436.494,00
Total (R\$):								6.854.825,160	
LOTE 03 - LOTE 03									
1	Serv.	42234	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA.	5	UN	12	MÊS	5.106,67	306.400,20
2	Serv.	42235	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA.	5	UN	12	MÊS	3.851,82	231.109,20
Total (R\$):								537.509,40	
								Valor Total:	29.223.445,2

6.1 Os preços máximos unitários e globais, são de observância obrigatória para todos os licitantes. Caso essa exigência deixe de ser observada, a proposta do licitante será desclassificada.

7. ESTIMATIVA DE VALOR

R\$ 29.223.445,20 (VINTE E NOVE MILHÕES, DUZENTOS E VINTE E TRES MIL, QUATROCENTOS E VINTE CENTAVOS).

8 DO DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES:

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Código CBO: 3-93.10 Título: Auxiliar de escritório, em geral

Descrição Resumida:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Executa os serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas.

Requisitos mínimos: Ensino médio completo.

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Código CBO: 5-52.90 Título: Outros trabalhadores de serviços de conservação, manutenção, limpeza de edifícios, empresas comerciais, indústrias, áreas verdes e logradouros públicos

Descrição Resumida:

Incluem-se aqui os trabalhadores de serviços de conservação e limpeza de edifícios, empresas comerciais e industriais, parques e jardins, áreas verdes e logradouros públicos não-classificados nas anteriores epígrafes deste grupo de base, por exemplo, os que se encarregam de manter a limpeza de portarias, áreas internas e externas de hotéis e casas de diversões, os que limpam paredes, tetos, com esponja embebida em água e sabão ou em solução química, os que limpam chaminés em fábricas e edifícios, os que mantêm o asseio dos carros de trens de passageiros, ônibus, bondes e aviões.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo.

- PORTEIRO

Código CBO: 5-51.25 Título: Porteiro de edifício

Descrição Resumida:

Executa serviços de vigilância e recepção em portaria de edifício de apartamentos, comercial ou outros, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança dos seus ocupantes.

Requisitos mínimos: Ter experiência registrada em CTPS no cargo de Porteiro; Ter concluído a I fase do ensino fundamental.

- MOTORISTA AB

Código CBO: 9-85.35 Título: Motorista de carro de passeio

Descrição Resumida:

Dirige automóvel de passeio, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo; Habilitação para dirigir (Categoria B); conhecer e obedecer a sinalização e o Código de Trânsito Brasileiro.

- MOTORISTA D

Código CBO: 9-85.40 Título: Motorista de ônibus

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição Resumida:

Dirige ônibus de empresas particulares, municipais ou interestaduais, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no itinerário, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros dentro de uma localidade ou longa distância.

Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo; Habilitado para conduzir veículos de transporte coletivo de passageiros; Conhecer e obedecer a sinalização e o Código de Trânsito Brasileiro.

- MOTOCICLISTA

Código CBO: 9-85.70 Título: Motociclista (transporte de mercadorias)

Descrição Resumida:

Conduz uma motocicleta, triciclo motorizado ou veículo similar, manipulando os comandos de marcha e direção no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar cargas de pequeno volume.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo; Habilitação para dirigir motos; conhecer e obedecer a sinalização e o Código de Trânsito Brasileiro.

- OFFICE BOY / CONTÍNUO

Código CBO: 3-99.70 Título: Contínuo

Descrição Resumida:

Executa trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos e encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas de uma empresa.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo.

- RECEPCIONISTA

Nº da CBO: 3-94.10 Título: Recepcionista, em geral

Descrição resumida: Recepciona clientes e visitantes de um estabelecimento, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.

Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo.

- CUIDADOR

5162 Cuidador de crianças, jovens, adultos e idosos

Descrição Resumida: Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

Requisitos mínimos: Ter o ensino fundamental completo; curso de qualificação na área; bons antecedentes criminais; e atestados de aptidão física e mental.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- COZINHEIRA

Código CBO: 5-31.10 Título: Cozinheiro, em geral

Descrição Resumida:

Prepara refeições em restaurantes, clubes, hospitais, indústrias, domicílios e outros locais, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender a exigências de cardápios e pedidos dos clientes.

Requisitos mínimos: Ter experiência e aptidão para a função; ter concluído a I fase do ensino fundamental.

- AGENTE SOCIAL E ASSISTENTE SOCIAL

Código CBO: 0-73.10 Título: Assistente social, em geral

Descrição Resumida:

Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

Requisitos mínimos: Graduação em Serviço Social em faculdade reconhecida pelo MEC; registro no Conselho Regional de Serviço Social.

Código CBO: 0-73.15 Título: Assistente social (saúde)

Descrição Resumida:

Presta serviço de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos de serviço social, para facilitar a recuperação do cliente e promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho:

Código CBO: 0-73.25 Título: Assistente social (trabalho e previdência social)

Descrição Resumida:

Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos no ambiente de trabalho, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas ou de outra natureza, para promover a adaptação recíproca trabalhador/empresa e assim integrar ou reintegrar o homem à sociedade:

Código CBO: 0-73.45 Título: Assistente social (problemas infanto-juvenis)

Descrição Resumida:

Presta serviços de âmbito social a menores carentes ou infratores, identificando e analisando a situação familiar e social dos membros, colaborando na solução de seus problemas de conduta e aplicando os métodos e processos básicos do serviço social, para assegurar-lhes condições que favoreçam sua integração ou reintegração à sociedade:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Requisitos mínimos: Graduação em Serviço Social em faculdade reconhecida pelo MEC; registro no Conselho Regional de Serviço Social.

- TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Código CBO: 0-72.10 Título: Técnico de enfermagem, em geral

Descrição Resumida:

Executa e supervisiona serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente.

Requisitos mínimos: Ensino médio completo; Curso Técnico em Enfermagem; registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) do seu Estado de atuação.

- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Código CBO: 3-94.30 Título: Recepcionista de consultório médico ou dentário

Descrição Resumida:

Recepciona as pessoas em consultório médico ou dentário, procurando identificá-las e averiguando suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-los ao médico ou cirurgião-dentista.

Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo.

- OPERADOR DE ESCAVADEIRA

Código CBO: 9-74.20 Título: Operador de escavadeira

Descrição Resumida:

Opera uma máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, conduzindo-a e operando seus comandos de corte e elevação, para remover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.

Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo; habilitação (CNH) na categoria correspondente;

- OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Descrição Resumida:

Opera uma máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes.

Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo; habilitação (CNH) na categoria correspondente;

9. DENOMINAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS POSTOS DE SERVIÇOS

9.1. Com vistas à prestação dos serviços descritos neste Termo, a CONTRATADA deverá dispor de pessoal obrigatoriamente contratado de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

9.2. Os requisitos mínimos exigidos dos empregados a serem alocados nos postos de trabalho serão aqueles usuais de mercado para cada um dos respectivos postos.

24

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.3. Os serviços descritos neste Termo de Referência, compreendem, em geral, as atribuições descritas no relatório de atividades da **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2002** e serão executados pela CONTRATADA, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações deste Termo.

10. HORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços descritos no item 6 deste Termo de Referência serão prestados de acordo com a necessidade e a demanda do CONTRATANTE, observados os horários de funcionamento dos órgãos da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, e até mesmo, em situações excepcionais, serem prestados aos sábados e domingos, devendo ser mantido pessoal suficiente para atendimento às chamadas, mesmo durante o período de almoço.

10.2. Os serviços descritos no item 6 serão executados cumprindo carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou de 12 (doze) horas diárias, com escala de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, de acordo com as necessidades da Administração, constantes do **ANEXO A** deste Termo, e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria.

10.3 A distribuição do horário de prestação de serviço será feita de modo que, pelo menos, um prestador permaneça até o final do expediente, especialmente nos casos em que normas trabalhistas fixem regime de labor com jornada de 12 (doze) horas diárias com escala de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, não computando nesse período o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso.

10.4. Não havendo expediente no CONTRATANTE aos sábados, poderá ser ultrapassado o período diário de 8 (oito) horas de segunda a sexta-feira, para compensação do sábado não trabalhado.

10.5. Não sendo possível a diluição das horas durante a semana, será necessário realizar a compensação das horas faltantes em até 60 (sessenta) dias, ou conforme estabelecido na Convenção Coletiva da categoria.

10.6. O CONTRATANTE, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, poderá dispensar os empregados da CONTRATADA, em razão de feriados exclusivos da Administração Pública Municipal, recessos e pontos facultativos, sendo que, neste caso, as horas não trabalhadas pelos empregados serão creditadas no banco de horas a favor do CONTRATANTE, devendo ser planejada pela fiscalização a compensação das mesmas, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) ou conforme estabelecido na Convenção Coletiva da categoria.

10.7. Aos sábados, caso haja necessidade, poderá ocorrer solicitação do Fiscal do Contrato, no sentido de que seja colocado à disposição, parte ou a totalidade dos profissionais, para que cumpram jornada de 4 (quatro) horas, as quais, por perfazerem o quantitativo insculpido no inciso XIII do artigo 7º da Constituição Federal, não possuirão o condão de deferir o adicional de horas extras.

11. UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO

11.1 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, desde o início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados.

11.2 Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).

11.3 Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, com ajuste perfeito ao corpo do usuário.

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

11.4 Os uniformes deverão ser confeccionados, de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.5 Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência, conforme estabelecido em Convenção da categoria ou em prazo menor, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir.

11.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos de uniforme completos a cada funcionário no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estejam sendo atendidas.

11.6 A CONTRATADA deverá manter as unidades de força de trabalho devidamente fardadas e com crachás de identificação.

11.7 A CONTRATADA deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's aos profissionais, conforme determina a Convenção Coletiva e Legislação Específica, disponibilizando um kit com todos os equipamentos inerentes à função.

11.8 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao empregado da Administração responsável pela fiscalização do Contrato.

12. DO PREPOSTO

a. A contratada deverá manter preposto aceito pelo Município, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, CPF e documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

b. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

c. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar às orientações da ADMINISTRAÇÃO, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

a. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir **todas** e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros 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.

b. Os tributos e encargos sociais deverão ser informados pela licitante, com base na legislação vigente, de acordo com a natureza jurídica e regime de tributação da empresa, devidamente comprovada.

c. As licitantes devem apresentar planilha detalhando os itens incidentes sobre o preço ofertado, incluindo tributos, encargos, custos, etc, sendo sua responsabilidade atestar e comprovar, se requerido na licitação ou durante a vigência do contrato, os valores e percentuais utilizados.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Caberá a CONTRATADA:

14.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo integralmente todas as condições exigidas no Termo de Referência;

14.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.1.3. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e ambientais previstos na legislação vigente;
- 14.1.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências Da Contratante;
- 14.1.5. Implantar, dentro de no máximo 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da autorização de início dos serviços, os seus empregados, nos respectivos postos de trabalho contratados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto, conforme o estabelecido;
- 14.1.6. Apresentar, antes do início da execução do contrato, relação nominal dos empregados, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades do CONTRATANTE, como: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço, horário dos postos de trabalho e telefone;
- 14.1.6.1. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE de funcionário não incluso na relação;
- 14.1.6.2. Qualquer alteração referente aos funcionários alocados deverá ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE, apresentando a documentação pertinente, se necessário for; e
- 14.1.6.3. Sempre que houver mudança na equipe permanente, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, a fim de verificar se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;
- 14.1.7. Fornecer empregados capacitados e qualificados conforme o Termo de Referência, para a perfeita execução dos serviços continuados. Os profissionais deverão obedecer aos requisitos do MUNICÍPIO quanto a jornada, tarefas a serem executadas e requisitos mínimos, de acordo com o presente instrumento;
- 14.1.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramento, nas unidades do CONTRATANTE
- 14.1.9. Apresentar, até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA;
- 14.1.10. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços;
- 14.1.11. Manter quantitativo de profissionais necessários para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 14.1.12. Conceder licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, desde que haja prévia comunicação ao Fiscal do Contrato;
- 14.1.13. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao posto de trabalho. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O cálculo para desconto das faltas será da seguinte forma:
- 14.1.14. Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto no valor mensal, conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de trabalho multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros e vinte e cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado, independentemente da aplicação de penalidades;
- 14.1.15. Substituir em 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pelo MUNICÍPIO e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços, vedado o retorno dele às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;
- 14.1.16. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.1.17. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, e desde que previstos na planilha de custos e formação de preços;
- 14.1.18. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 14.1.19. Elaborar um plano de férias, em até 11 (onze) meses, após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do funcionário e a data prevista para início e término de suas férias;
- 14.1.20. Fica a CONTRATADA obrigada a, na ocasião da substituição, só realizar quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 14.1.20.1. O substituto deverá se apresentar em um dia útil, que antecede o gozo das férias do funcionário, para que as informações referentes ao desempenho da atividade, sejam repassadas, e os custos relativos a este dia deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA; e
- 14.1.20.1. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias;
- 14.1.21. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado pela CONTRATANTE, e prévia comunicação com a Fiscal do Contrato;
- 14.1.22. Manter seu pessoal identificado com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;
- 14.1.23. Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos aos empregados, a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir;
- 14.1.24. Fornecer equipamentos de proteção individual, para aquela unidade de força de trabalho que eventualmente venha a realizar trabalhos, os quais haja necessidade destes tipos de equipamentos, de acordo com as Normas Técnicas de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 14.1.25. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço. A inadiplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 14.1.26. Apresentar mensalmente e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE:
- 14.1.26.1. Folha de Pagamento dos funcionários utilizados na prestação dos serviços contratados, Guias de Recolhimento das Contribuições Sociais e Previdenciárias (INSS, FGTS, COFINS e PIS), referente ao objeto do Termo, autorizando, desde já a retenção da fatura e utilização do crédito correspondente, ou de outros eventualmente existentes junto ao MUNICÍPIO, para pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas dos empregados alocados ao contrato, bem como das contribuições previdenciárias e FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 14.1.26.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, e cópia(s) dos respectivo(s) recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e
- 14.1.26.3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (a exemplo de vale-transporte, vale-alimentação) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, bem como as comprovações de despesas com seguro de vida e planos de assistências médicas e odontológicas.
- 14.1.27. Comprovar o pagamento integral da gratificação natalina dos funcionários à época da apresentação da fatura do mês de dezembro;
- 14.1.28. Apresentar o comprovante de pagamento das verbas rescisórias, bem como o Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, devidamente homologado, acompanhado do comprovante de pagamento da guia de FGTS, individualizadas. Nos casos em que não houver

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

homologação, a comprovação das verbas rescisórias dar-se-á mediante apresentação do TRCT, comprovante de pagamento das verbas rescisórias e comprovante de pagamento da guia de FGTS;

14.1.29. Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

14.1.29.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE.

14.1.30. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

14.1.31. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados, para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

14.1.32. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados;

14.1.33. Efetuar o pagamento dos salários para cada categoria, conforme o piso do acordo ou convenção entre o sindicato patronal e de trabalhadores ou dissídio coletivo de trabalho vigente;

14.1.33.1. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

14.1.33.2. É vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades;

14.1.34. Efetuar o pagamento de seus funcionários, no prazo previsto em Lei, através de rede bancária, via depósito bancário, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços, bem como possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;

14.1.35. Fornecer aos seus empregados vale-transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;

14.1.36. Fornecer o vale-alimentação que deverá obedecer aos valores estabelecidos no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;

14.1.37. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio manual, mecânico, eletrônico ou eletrônico alternativo;

14.1.38. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, realizando, às suas expensas, os exames médicos e complementares, tanto na admissão de seus empregados e durante a vigência do contrato de trabalho, bem como na demissão, mantendo em seu poder os respectivos comprovantes para verificação pelo CONTRATANTE, quando solicitado;

14.1.39. Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico dos empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

14.1.40. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;

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

14.1.42. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas no Termo de Referência;

14.1.43. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social ou documento equivalente, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

14.1.44. Atender prontamente as exigências da Contratante, inerentes ao objeto do contrato;

14.1.45. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do CONTRATANTE, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;

14.1.46. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.1.47. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 14.1.48. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.1.49. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual;
- 14.1.50. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à ADMINISTRAÇÃO e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- 14.1.51. Responsabilizar-se pelo veículo em poder do posto de trabalho em todos os aspectos assumindo as multas de trânsito provenientes da execução dos serviços, bem como assumir total responsabilidade por sinistro que resulte em perda total ou avarias no veículo utilizado para prestação dos serviços.
- 14.1.52. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- 14.1.53. Comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata o Termo de Referência;
- 14.1.54. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
- 14.1.55. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco, no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta, não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação;
- 14.1.56. Aceitar, em comum acordo, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- 14.1.57. Não transferir, ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 14.1.58. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato;
- 14.1.59. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratado;
- 14.1.60. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 14.1.61. Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas do CONTRATANTE, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais;
- 14.1.62. Instruir seus empregados, quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho, podendo o CONTRATANTE paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- 14.1.63. Orientar regularmente seus empregados, acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica.
- 14.1.64. Responder financeiramente, inclusive pela via judicial, por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.
- 14.1.65. Não transferir a CONTRATANTE quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.
- 14.1.66. Não transferir, no todo ou em parte, o fornecimento objeto do presente Contrato.
- 14.1.67. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, obedecidos aos limites legais.
- 14.1.68. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comerciais, previdenciárias, tributárias e trabalhistas.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à CONTRATANTE:

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e/ou identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- b) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Efetuar os pagamentos nas datas aprezadas;
- d) Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- e) Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- f) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior desde que devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- g) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS, e outros;
- h) Informar a Contratada quando houver expediente nos dias considerados pontos facultativos com antecedência mínima de 24h.

16. DO PAGAMENTO

16.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha detalhada com a discriminação dos serviços executados, Relação nominal de funcionários, com CPF, local onde realizou os serviços, com preços unitários, parciais e totais, referente ao período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante e o período.

16.2 – Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada a GFIP, CEFIP e as comprovações de pagamento de auxílio alimentação e comprovações de pagamento de auxílio transporte.

16.3 – O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.4 – Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

16.5 – Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

16.6 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

16.7 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

16.8 – Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e 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 do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. A verificação da adequação da presente prestação de serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência (Anexo I).

17.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Contrato firmado entre as partes.

17.5 O fiscal ou gestor do contrato, 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.6 A conformidade da prestação dos serviços na execução deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

17.7 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.

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

18. FISCAL DO CONTRATO

18.1. A fiscalização do contrato será executada pelos servidores correspondentes a suas secretarias, conforme decreto 22.315 de 27 de janeiro de 2021, os quais serão indicados no momento da assinatura do contrato.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá depositar, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, junto a Secretaria de Fazenda do MUNICÍPIO, a título de garantia, 5% (**cinco por cento**) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades previstas no art. 56 da lei 8.666/93.

19.2 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada após o término do contrato, sem atualização monetária. Contudo, reverterá a garantia em favor do MUNICÍPIO, no caso de rescisão do Contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo de indenização por perdas e danos porventura cabíveis.

20. DOS POSTOS DE TRABALHO E CARGA HORARIA

20.1 Os quantitativos de postos por secretarias relacionadas acima é um levantamento que não obriga a administração contratar todos os postos, serão contratados com base nas necessidades.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS													CARGA HORARIA
		SEC. ADM	SEC. AGRICULTURA	SEC. DE ESPORTE E LAZER	SEC. RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	PROCURADORIA	CONTROLADORIA	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	SEC. DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SEC. DA FAZENDA	SEC. INFRAESTRUTURA	SEC. DE CULTURA	SEC. DE GOVERNO	
1	AUXILIAR ADM	35	1	3		1	1	41	45	25	23	44	3	12	44 HORAS
2	SERVIÇOS GERAIS	9	3	7	1	1	1	60	23	14	1	169	6	5	44 HORAS
3	PORTEIRO	1						10	5	3				1	44 HORAS
4	MOTORISTA AB	3	1				1	3	5	8	2	2			44 HORAS
5	MOTORISTA D							2	5	1		2			44 HORAS
6	MOTOCICLISTA	4						4	8	7	4				44 HORAS
7	OFFICE BOY														44 HORAS
8	RECEPCIONISTA	1				1	1	2	5		2		3		44 HORAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS													CARGA HORARIA
		SEC. ADM	SEC. AGRICULTURA	SEC. DE ESPORTE E LAZER	SEC. RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	PROCURADORIA	CONTROLADORIA	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	SEC. SOCIAL	SEC. DA FAZENDA	SEC. INFRAESTRUTURA	SEC. DE CULTURA	SEC. DE GOVERNO	
1	CUIDADOR	60								60					44 HORAS
2	COZINHEIRA	20						15		5					44 HORAS
3	AGENTE SOCIAL	11								11					44 HORAS
4	ASSISTENTE SOCIAL	8							4	4					44 HORAS
5	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	50							50						44 HORAS
6	AUX DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	10							10						44 HORAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS													CARGA HORARIA
		SEC. ADM	SEC. AGRICULTURA	SEC. DE ESPORTE E LAZER	SEC. RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	PROCURADORIA	CONTROLADORIA	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	SEC. DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SEC. DA FAZENDA	SEC. INFRAESTRUTURA	SEC. DE CULTURA	SEC. DE GOVERNO	
4	OPERADOR DE RETRO	5										5			44 HORAS
5	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	5										5			44 HORAS

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO SRP	Número 002/2021
---	--------------------

À
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 NESTA

Prezados Senhores,
 Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará a prestação de serviços e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 - PROPONENTE:

- 1.1. – Razão Social -
- 1.2. – Endereço -
- 1.3. – C.N.P.J. -

2 - PROPOSTA DE PREÇOS:

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Qtd. Período.	Und. Período	Vlr. Unit.	Vlr. Tot
LOTE 01 - LOTE 01									
1	Serv.	42221	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	234	UN	12	MÊS		
2	Serv.	42222	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.	300	UN	12	MÊS		
3	Serv.	42223	PORTEIRO.	20	UN	12	MÊS		
4	Serv.	42116	MOTORISTA AB.	25	UN	12	MÊS		
5	Serv.	42224	MOTORISTA D.	10	UN	12	MÊS		
6	Serv.	42225	MOTOCICLISTA.	15	UN	12	MÊS		
7	Serv.	42226	OFFICE BOY.	12	UN	12	MÊS		
8	Serv.	42227	RECEPCIONISTA.	15	UN	12	MÊS		
Total (R\$):							21.831.110,640		
LOTE 02 - LOTE 02									
1	Serv.	42228	CUIDADOR.	60	UN	12	MÊS		
2	Serv.	42229	COZINHEIRA.	20	UN	12	MÊS		
3	Serv.	42230	AGENTE SOCIAL.	11	UN	12	MÊS		
4	Serv.	42231	ASSISTENTE SOCIAL.	8	UN	12	MÊS		
5	Serv.	42232	TÉCNICO DE ENFERMAGEM.	50	UN	12	MÊS		
6	Serv.	42233	AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO.	10	UN	12	MÊS		
Total (R\$):									

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE 03 - LOTE 03									
1	Serv.	42234	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA.	5	UN	12	MÊS	5.106,67	306.400,20
2	Serv.	42235	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA.	5	UN	12	MÊS	3.851,82	231.109,20
Total (R\$):									
								Valor Total:	

O valor global da nossa proposta é de R\$ _____ (_____).

3 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por **60 (sessenta) dias** contados da data de apresentação da mesma.

4 - PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Declaramos que o prazo para prestação dos serviços são de **30 (trinta) dias**, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento/serviços, salvo em casos justificados e aceitos pelo CONTRATANTE.

5 - DECLARAÇÃO

5.1 Declaramos que:

- Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem na perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução da prestação dos serviços.
- Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da PREFEITURA.
- Que temos pleno conhecimento do local e das condições da prestação de serviços, comprometendo-nos desde já a executar a prestação na forma exigida por esta prefeitura.

_____, ____ de _____ de 2021.

 RAZÃO SOCIAL
 CNPJ
 NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo II- A

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS E OS TRIBUTOS POR POSTO

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto Mês	

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-A.1 – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Quantidade de Profissional por Posto	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Insalubridade	
C	Adicional Noturno	

36

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

D	Hora Noturna Adicional	
E	Adicional de Horas Extras	
F	Intervalo Intra jornada	
G	Sumula 444 TST	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte	
B	Alimentação	
C	Cesta Básica	
D	Assistência Médica	
E	Assistência Odontológica	
F	Auxílio Creche	
G	Seguro de Vida	
Total de Benefícios mensais e diários		R\$

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

OBS: Valores cotados pela empresa que não deveriam constar na estimativa encontram-se no final da planilha para efeito de cálculos.

Módulo 3 - Insumos Diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Epi's	
C	Materiais de Consumo	
D	Equipamentos	
E	Utensílios	
F	Comunicação	
G	Vale Transporte	
H	Exames (Admissionais/Periódicos/Demissionais)	
Total de Insumos diversos		R\$

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO "A"		%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI/SESC		
C	SENAI/SENAC		
D	Incra		
E	Salário Educação		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

F	FGTS		
G	Seguro Acidente Trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL GRUPO "A"		0,00%	R\$ -

GRUPO "B"		%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade/Maternidade		
D	Faltas Legais		
E	Acidente Trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
G	1/3 de Férias Constitucional		
H	13º Salário		R\$ -
TOTAL GRUPO "B"		0,00%	R\$ -

GRUPO "C"		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Já Incluído os efeitos da Lei 12.506)		
B	FGTS S/ Aviso Prévio		
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado		
D	Multa FGTS		
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS		
F	Indenização Adicional		
TOTAL GRUPO "C"		0,00%	R\$ -

GRUPO "D"		%	Valor (R\$)
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B		
B	Incidência sobre o Salário Maternidade		
TOTAL GRUPO "D"		0,00%	R\$ -

TOTAL ENCARGOS SOCIAIS			R\$ -
-------------------------------	--	--	--------------

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Despesas Administrativas		
B	TRIBUTOS		
	PIS		
	COFINS		

Prefeitura Municipal de Jequié



	ISS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (B)			
C	Lucro		
Total (A + B + C)		R\$	-

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo II-A.2 - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$

* Os preços deverão ter como base o mês de apresentação das propostas.
* O modelo da planilha de composição de custos pode ser alterado e adequado à realidade de cada licitante, devendo estar previstos todos os custos diretos e indiretos e composição de forma individualizada.

O valor global da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de fornecimento: 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO SRP	Número 002/2021
---	--------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

(X) nem menor de 16 anos.

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

_____, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021 PROCESSO LICITATORIO ADMINISTRATIVO Nº 011/2021

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

....., com endereço à,
CNPJ/MF Sob o através do seu representante legal,
....., R.G. nº. CPF nº.
....., conforme instrumento em anexo, vem pela presente ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS, firmada com a Prefeitura Municipal de JEQUIÉ, neste ato representado
Prefeito Municipal, obrigar-se ao quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Registro de preços para possível e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, que irá atender as necessidades das diversas secretarias deste município de Jequié-BA, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 Os preços da PROPONENTE constante desta Ata de registro de preços ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e do Contrato que venha a ser firmado entre a PROPONENTE e a Administração.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor da presente Ata de registro de preços é R\$ (.....), constantes da proposta de preços apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº 002/2021**, que é parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, fixo e irrevogável, inclusive todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza.

Valor dos itens: (planilha de preços com os respectivos valores)

2.2 Nas hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d” da lei 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro do contrato, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração. O pagamento será efetuado mensalmente após o 10º dia do mês subsequente à prestação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente à prestação realizada a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

2.3 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas.

2.4 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo prestador, através de Nota Fiscal, em duas vias, após assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho.

2.5 A entrega do objeto, deverá ser feita em 15 (quinze) dias após recebimento da Nota de Empenho pela empresa.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A empresa vencedora prestará os serviços licitados ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo, no prazo máximo determinado pelo edital, contados a partir da emissão da ordem de serviços.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1 Esta Ata de Registro de preços tem validade de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, conforme art. 15 da lei nº. 8.666/93, e decreto nº. 7892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

5.1 Cumprir, integralmente, sob pena de cancelamento da presente Ata de registro de preços todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados.

5.2 Cumprir a presente Ata de Registro de Preços, nos termos aqui dispostos, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso.

CLÁUSULA SEXTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

6.1 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas Normas tributárias.

6.2 A PROPONENTE declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de matéria, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nesta avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTRATO

7.1 Para cada prestação de serviços será assinado um contrato ou documento equivalente entre a licitante que tenha firmado a Ata de Registro de Preços e o titular do órgão ou entidade compradora, com a emissão da respectiva Nota de Empenho.

7.2 A adjudicatária será convocada para assinatura do contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do envio da convocação.

7.3 O não atendimento no prazo previsto no subitem 7.2 ou a recusa em assinar o contrato pela Adjudicatária implicará das sanções previstas nesta Ata e no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – REVISÃO DE PREÇOS

8.1 Os preços deverão ser revistos por solicitação expressa da CONTRATADA/detentora do Registro de Preços, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico – financeiro do contrato.

8.2 A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

8.3 A critério da Administração poderá ser exigido da Contratada lista de preços de mercado que conterão, obrigatoriamente, a data de início da sua vigência e numeração sequencial para instrução de pedidos de revisão de preços.

8.4 Na análise do pedido de revisão, entre outros critérios, o órgão gerenciador adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas do reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

realizada pela própria ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais e outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

8.5 É vedado à Contratada interromper os serviços enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços, estando neste caso, sujeita às sanções legais.

8.6 Quando, através de pesquisa ou impugnação de terceiros, a Administração verificar que o valor registrado está acima dos preços praticados no mercado, convocará a PROPONENTE, através de correspondência oficial, para adequar os preços registrados aqueles oficialmente, reconhecido pelo órgão gerenciador, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação.

8.7 Na hipótese da PROPONENTE não efetuar a adequação dos preços de mercado, o órgão gerenciador, a seu critério poderá cancelar parcial ou totalmente a Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

9.1 Poderão ser aplicadas pela Administração à adjudicatária, as sanções previstas no art. 7º da lei 10.520/02, art. 87 da Lei nº. 8666/93 e na legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO E ALTERAÇÃO DA ATA

10.1 O órgão gerenciador poderá, desde que conveniente aos interesses administrativos, cancelar esta ATA, sem que com isso, o Prestador tenha direito a interpor recursos ou a indenizações.

10.2 O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o foro da Cidade de Jequié/BA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jequié, _____ de _____ de 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ.:XXXXXXXXXXXXXXXXX
PRESTADOR/PROponente

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021 PROCESSO LICITATORIO ADMINISTRATIVO Nº 011/2021

MINUTA DO CONTRATO N.º _____/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE JEQUIÉ E A EMPRESA
_____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE JEQUIÉ - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, s/n, bairro Jequiezinho - Jequié – BA, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.894.878/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor ZENILDO BRANDÃO SANTANA BRANDÃO SANTANA BRANDÃO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 0646444808 - expedida pela SSP/BA, CPF/MF n.º 710.610.375-68, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a firma....., CNPJ N.º....., com sede em..... Neste ato representado por....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2021**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** que será regido pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892/2013, de 23 de Janeiro de 2013, Lei Municipal 1.664 de 31/10/2005 e Decreto Municipal 13.118 de 04 de fevereiro de 2013 e subsidiariamente aplicando-se, ainda, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos, alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de apoio operacional, para prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, que irá atender as necessidades das diversas secretarias deste município de Jequié-BA.

1.2. Integram este contrato, independentemente de transcrições, a proposta da Contratada, o edital e demais documentos apresentados no **Pregão Eletrônico SRP Nº 002/2021**.

1.3. O serviço será efetuado de acordo com as solicitações feitas pelas Secretarias Municipais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas com o objeto deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão:
Atividade:
Elemento de despesa:
Fonte:

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela prestação dos serviços abaixo especificado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, os seguintes preços unitários:

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.2. O valor global deste Contrato é de R\$(.....).

3.3. Não haverá reajuste de preços, porém ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

3.4. Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas de qualquer natureza, notadamente os relativos a transporte e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste Contrato.

3.5. O faturamento deverá ser apresentado pelo Contratado através de Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, com os requisitos de lei, no local de prestação dos serviços, no prazo estabelecido no **Pregão Eletrônico SRP Nº 002/2021**.

3.6. O pagamento será realizado através de crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com a legislação vigente, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pelo Servidor/Comissão de Recebimento e mediante a apresentação dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos.

3.7. Havendo erro na fatura ou recusa pela Prefeitura na aceitação do serviço executado, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

3.8. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva da prestação de serviços total ou parcial.

3.9. As faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das guias de recolhimento dos encargos sociais devidos (INSS e FGTS), em relação ao mês anterior ao da emissão da fatura que deverão estar dentro da validade.

3.10. O pagamento estará condicionado ao cumprimento do estabelecido neste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. Este contrato tem prazo de vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. A empresa vencedora prestará o serviço licitado ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo, nos prazos e locais determinado pela secretaria de Infraestrutura a partir da emissão da ordem de serviços.

5.2. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer serviço em desacordo com as especificações da licitação, da proposta da Contratada e as disposições deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

6.1. A prestação de serviços será fiscalizado por Comissão ou servidor especialmente designada pela CONTRATANTE, conforme o art. 67 da Lei 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1º O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.2. Fica designado para fiscalização do presente contrato o (a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Matrícula nº. xxxxxxxx, lotado na Secretaria de xxxxxxxx

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Caberá à CONTRATADA:

7.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo integralmente todas as condições exigidas no Termo de Referência;

7.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.1.3. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e ambientais previstos na legislação vigente;

7.1.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências Da Contratante;

7.1.5. Implantar, dentro de no máximo 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da autorização de início dos serviços, os seus empregados, nos respectivos postos de trabalho contratados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto, conforme o estabelecido;

7.1.6. Apresentar, antes do início da execução do contrato, relação nominal dos empregados, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades do CONTRATANTE, como: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço, horário dos postos de trabalho e telefone;

7.1.6.1. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE de funcionário não incluso na relação;

7.1.6.2. Qualquer alteração referente aos funcionários alocados deverá ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE, apresentando a documentação pertinente, se necessário for; e

7.1.6.3. Sempre que houver mudança na equipe permanente, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, a fim de verificar se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;

7.1.7. Fornecer empregados capacitados e qualificados conforme o Termo de Referência, para a perfeita execução dos serviços continuados. Os profissionais deverão obedecer aos requisitos do MUNICÍPIO quanto a jornada, tarefas a serem executadas e requisitos mínimos, de acordo com o presente instrumento;

7.1.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramento, nas unidades do CONTRATANTE

7.1.9. Apresentar, até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA;

7.1.10. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços;

7.1.11. Manter quantitativo de profissionais necessários para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.1.12. Conceder licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, desde que haja prévia comunicação ao Fiscal do Contrato;

7.1.13. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao posto de trabalho. As faltas não repostas, sejam quais forem os

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O cálculo para desconto das faltas será da seguinte forma:

7.1.14. Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto no valor mensal, conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de trabalho multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros e vinte e cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado, independentemente da aplicação de penalidades;

7.1.15. Substituir em 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pelo MUNICÍPIO e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços, vedado o retorno dele às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;

7.1.16. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

7.1.17. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, e desde que previstos na planilha de custos e formação de preços;

7.1.18. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

7.1.19. Elaborar um plano de férias, em até 11 (onze) meses, após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do funcionário e a data prevista para início e término de suas férias;

7.1.20. Fica a CONTRATADA obrigada a, na ocasião da substituição, só realizar quando solicitado pelo CONTRATANTE;

7.1.20.1. O substituto deverá se apresentar em um dia útil, que antecede o gozo das férias do funcionário, para que as informações referentes ao desempenho da atividade, sejam repassadas, e os custos relativos a este dia deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA; e

7.1.20.1. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias;

7.1.21. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado pela CONTRATANTE, e prévia comunicação com a Fiscal do Contrato;

7.1.22. Manter seu pessoal identificado com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;

7.1.23. Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos aos empregados, a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir;

7.1.24. Fornecer equipamentos de proteção individual, para aquela unidade de força de trabalho que eventualmente venha a realizar trabalhos, os quais haja necessidade destes tipos de equipamentos, de acordo com as Normas Técnicas de Medicina e Segurança do Trabalho;

7.1.25. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

7.1.26. Apresentar mensalmente e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE:

7.1.26.1. Folha de Pagamento dos funcionários utilizados na prestação dos serviços contratados, Guias de Recolhimento das Contribuições Sociais e Previdenciárias (INSS, FGTS, COFINS e PIS), referente ao objeto do Termo, autorizando, desde já a retenção da fatura e utilização do crédito correspondente, ou de outros eventualmente existentes junto ao MUNICÍPIO, para pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas dos empregados alocados ao contrato, bem como

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

das contribuições previdenciárias e FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.1.26.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, e cópia(s) dos respectivo(s) recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e

7.1.26.3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (a exemplo de vale-transporte, vale-alimentação) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, bem como as comprovações de despesas com seguro de vida e planos de assistências médicas e odontológicas.

7.1.27. Comprovar o pagamento integral da gratificação natalina dos funcionários à época da apresentação da fatura do mês de dezembro;

7.1.28. Apresentar o comprovante de pagamento das verbas rescisórias, bem como o Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, devidamente homologado, acompanhado do comprovante de pagamento da guia de FGTS, individualizadas. Nos casos em que não houver homologação, a comprovação das verbas rescisórias dar-se-á mediante apresentação do TRCT, comprovante de pagamento das verbas rescisórias e comprovante de pagamento da guia de FGTS;

7.1.29. Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

7.1.29.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE.

14.1.30. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

7.1.31. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados, para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

7.1.32. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados;

7.1.33. Efetuar o pagamento dos salários para cada categoria, conforme o piso do acordo ou convenção entre o sindicato patronal e de trabalhadores ou dissídio coletivo de trabalho vigente;

7.1.33.1. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração

7.1.33.2. É vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades;

7.1.34. Efetuar o pagamento de seus funcionários, no prazo previsto em Lei, através de rede bancária, via depósito bancário, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços, bem como possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;

7.1.35. Fornecer aos seus empregados vale-transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;

7.1.36. Fornecer o vale-alimentação que deverá obedecer aos valores estabelecidos no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;

7.1.37. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio manual, mecânico, eletrônico ou eletrônico alternativo;

7.1.38. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, realizando, às suas expensas, os exames médicos e complementares, tanto na admissão de seus empregados e durante a vigência do contrato de trabalho, bem como na demissão, mantendo em seu poder os respectivos comprovantes para verificação pelo CONTRATANTE, quando solicitado;

7.1.39. Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico dos empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.1.40. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;
- 7.1.41. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.42. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas no Termo de Referência;
- 7.1.43. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social ou documento equivalente, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 7.1.44. Atender prontamente as exigências da Contratante, inerentes ao objeto do contrato;
- 7.1.45. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do CONTRATANTE, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;
- 7.1.46. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.1.47. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.48. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.1.49. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual;
- 7.1.50. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à ADMINISTRAÇÃO e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- 7.1.51. Responsabilizar-se pelo veículo em poder do posto de trabalho em todos os aspectos assumindo as multas de trânsito provenientes da execução dos serviços, bem como assumir total responsabilidade por sinistro que resulte em perda total ou avarias no veículo utilizado para prestação dos serviços.
- 7.1.52. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- 7.1.53. Comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata o Termo de Referência;
- 7.1.54. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
- 7.1.55. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco, no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta, não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação;
- 7.1.56. Aceitar, em comum acordo, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- 7.1.57. Não transferir, ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 7.1.58. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato;
- 7.1.59. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratado;
- 7.1.60. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 7.1.61. Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas do CONTRATANTE, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.62. Instruir seus empregados, quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho, podendo o CONTRATANTE paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

7.1.63. Orientar regularmente seus empregados, acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica.

7.1.64. Responder financeiramente, inclusive pela via judicial, por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.

7.1.65. Não transferir a CONTRATANTE quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

7.1.66. Não transferir, no todo ou em parte, o fornecimento objeto do presente Contrato.

7.1.67. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, obedecidos aos limites legais.

7.1.68. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comerciais, previdenciárias, tributárias e trabalhistas.

7.1.69. Cumprir, rigorosamente, as obrigações referenciadas no Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico SRP Nº 002/2021**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à CONTRATANTE:

8.1.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e/ou identificados, aos locais de prestação dos serviços;

8.1.2. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

8.1.3. Efetuar os pagamentos nas datas aprezadas;

8.1.4. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

8.1.5. Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

8.1.6. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior desde que devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

8.1.7. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS, e outros;

8.1.8. Informar a Contratada quando houver expediente nos dias considerados pontos facultativos com antecedência mínima de 24h.

CLAUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá depositar, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, junto a Secretaria de Fazenda do MUNICÍPIO, a título de garantia, **5% (cinco por cento) do valor da contratação**, sob a forma de qualquer das modalidades previstas no art. 56 da lei 8.666/93.

Parágrafo primeiro - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada após o término do contrato, sem atualização monetária. Contudo, reverterá a garantia em favor do MUNICÍPIO, no caso de rescisão do Contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo de indenização por perdas e danos porventura cabíveis.

CLÁUSULA DECIMA – MULTAS E SANÇÕES

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1. A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Termo e no Edital de Licitação, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 12 (doze) meses, sem prejuízo das multas previstas neste Termo, Edital e no Contrato, e as demais cominações legais.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 12 (doze) meses; e

10.2.4. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.4. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas pela Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:

10.4.1. Quando ocorrer atraso do início da prestação do serviço:

10.4.1.1. Advertência, se o atraso for de até 24 horas, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos;

10.4.1.2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, se o atraso for superior a 24 horas e inferior a 48 horas, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos;

10.4.1.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor da fatura mensal, se o atraso for superior a 48 horas e inferior a 96 horas, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos; e

10.4.1.4. Multa de 15% (quinze por cento) do valor da fatura mensal, se o atraso for superior a 96 horas e inferior a 5 dias corridos, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos.

10.4.1.5. Quando deixar de atender ou garantir as especificações e características técnicas previstas neste Termo, no Edital e seus anexos, Contrato ou instrumento equivalente:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.4.1.6. Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.

10.5. Nos casos de retardamento imotivado na execução de serviços:

10.5.1. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da fatura do serviço não realizado e suspensão de 3 (três) meses;

10.5.2. Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura da execução de serviços, realizado com atraso superior a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal; e

10.5.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura da execução de serviços, realizado com atraso superior a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.

10.6. Deixar de comunicar, formalmente, à Administração Municipal as alterações que venham a ocorrer no endereço, telefone, e-mail e fax da empresa, no período de vigência do contrato:

12.6.1. Suspensão de 6 (seis) meses.

12.6.2. Paralisar os serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração:

12.6.3. Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.

10.7. Recusar-se a assinar o contrato, a prestar a garantia contratual, a receber a nota de empenho:

12.7.1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses.

12.7.2. Quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas:

12.7.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 12 (doze) meses.

10.8. Descumprir obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto às verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da prestadora de serviços, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vales-transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços:

10.8.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.9. Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:

10.9.1. Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

10.9.2. Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

10.9.3. Desatender as determinações da fiscalização;

10.9.4. Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais; e

10.9.5. Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

10.10. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

10.11. Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou deduzidas do valor correspondente ao valor da prestação dos serviços ou ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração.

10.12. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente na Administração Municipal em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

10.13. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da Lei.

10.14. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, e 10.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 10.2.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.14.1. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

10.14.2. A sanção estabelecida no subitem 10.2.4 é de competência exclusiva da ADMINISTRAÇÃO, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após cessarem os efeitos da conduta danosa ou ocorrer a efetiva reparação.

10.14.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

10.15. É caracterizada como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem

53

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Municipal.

10.16. A suspensão temporária da CONTRATADA cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá a mesma de participar de outras licitações e contratações, no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

10.17. As penalidades estabelecidas em Lei não excluem qualquer outra prevista no Contrato de Prestação de Serviços, nem a responsabilidade da CONTRATADA, por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

10.18. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação administrativa à prestadora de serviços, sob pena de multa e, acaso não ressarcidos, serão descontados das faturas pendentes até sua integral satisfação.

10.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema próprio e, no caso da aplicação da penalidade descrita no subitem 10.2.4, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais.

10.20. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.21. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 Declarada a rescisão deste Contrato, com fundamento nos incisos I a XII do art. 78, da Lei nº 8666/93, o Contratado que laborar em culpa, perderá, em favor da CONTRATANTE, a garantia de execução prestada e seus reforços, podendo, ainda, a CONTRATANTE promover o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou judicial, através de processo de execução e neste último caso o presente Contrato servirá de título executivo extra judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Contrato reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais:

- a) O Contratado responderá por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.
- b) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.
- c) O Contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- d) O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização da Contratante.
- e) Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- f) O Contratado responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do Contratado, apurado na

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

g) Após o trigésimo dia de paralisação do serviço, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- Promover a rescisão contratual, com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão;
- Exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

h) A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida deste Contrato e seus aditamentos, no Diário Oficial do Estado, no prazo de lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Os Contratantes elegem o foro da Cidade do JEQUIÉ, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achadas conforme.

Jequié,.....de..... de 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO SRP	Número 002/2021
---	--------------------

A empresa _____, CNPJ _____, **declara** a Prefeitura Municipal de JEQUIÉ, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade do **Pregão Eletrônico SRP N° 002/2021**, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, e do subitem 4 "d" do Edital, estando **ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal**.

_____, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE FATO IMPEDITIVO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO SRP	Número 002/2021
---	--------------------

_____, na qualidade de representante legal da empresa _____, declara sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º, art. 32 da lei nº 8666/93, que até a presente data de entrega dos envelopes, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa à participar da presente licitação.

_____, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO SRP	Número 002/2021
---	--------------------

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que:

- Aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- Executaremos o contrato de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- Obedeceremos às ordens expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, durante a execução do contrato;
- Entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- O endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é _____, e nosso representante legal para assinatura de eventual contrato é o Sr (a) _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado a _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

_____, _____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL
OU PELO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

ANEXO IX

58

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO SRP	Número 002/2021
---	--------------------

_____(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na letra "h" do subitem 4, do Edital, do **Pregão Eletrônico SRP Nº 002/2021**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(....) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;
(....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
- 2) A Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;
- 3) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 002/2021
---	--------------------

Cédula de Identidade RG nº _____ (representante do licitante), portador da
devidamente constituído de _____ e do CPF nº _____, como representante
(identificação do licitante ou do
Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do
disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do
Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), 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 da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente 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

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(local e data)

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º _____/_____

Modalidade de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO

Número
002/2021

N.º do Processo: _____

N.º do Pregão Eletrônico: _____

NOME DO PROMITENTE PRESTADOR

ENDEREÇO

_____, CNPJ/MF sob o n.º _____, através do seu representante legal, _____, R.G. n.º _____, CPF n.º _____, conforme instrumento em anexo, vem pelo presente **TERMO DE COMPROMISSO**, firmado com o **MUNICÍPIO DE JEQUIÉ**, neste ato representada pelo(a) Prefeito (a) Municipal Sr(a). _____, obrigar-se ao quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Registro de preços para possível e eventual contratação de empresa especializada em serviços de apoio operacional, para prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, que irá atender as necessidades das diversas secretarias deste município de Jequié-BA, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 Os preços do PROMITENTE PRESTADOR, relacionados na ata de registro de preços do presente **Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXXXXXX**, parte integrante deste Termo de Compromisso, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados e/ou instrumentos hábeis entre o **PROMITENTE PRESTADOR** e o Município de Jequié.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o **PROMITENTE PRESTADOR** obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

1.5. As alterações deverão ser devidamente justificadas e, quando se tratar de modificação do valor em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, além de outros requisitos legais, deverá haver a solicitação formal do dirigente máximo da unidade (s) municipal (is) interessada, a comprovação de que houve aumento ou diminuição da demanda inicialmente prevista e a indicação dos recursos suficientes para fazer face ao aumento da despesa.

1.6 As alterações serão processadas e formalizadas nos mesmos autos do processo de licitação, de forma que fique registrado todo o histórico da contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas correrão à conta dos recursos orçamentários previstos no orçamento da Município de Jequié, para o exercício de 2021, devidamente ajustada na dotação do exercício subsequente.

PROJETO/ATIVIDADE

ELEMENTO DE DESPESA

FONTES

61

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

--	--	--

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O valor do presente Termo de Compromisso de Prestação de Serviços é o valor ofertado pelo PROMITENTE PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ constante(s) de sua proposta, apresentada no **Pregão Eletrônico nº 002/2021**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total de **R\$ _____** (_____), fixo e só reajustável na forma da lei, incluso todos os custos e despesas decorrentes seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

3.2 O pagamento será realizado através de crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com a legislação vigente, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pelo Servidor/Comissão de Recebimento e mediante a apresentação dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos.

3.3 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

3.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço ou correção monetária.

3.5 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo prestador, através de Nota Fiscal, em duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 62 da Lei nº 8.666/93 e recebimento da Nota de Empenho.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O Registro de Preços terá validade de **01 (um) ano**, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, ser celebrados tantos contratos quantos necessários, para atendimento aos órgãos e entidades municipais.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE PRESTADOR DE SERVIÇOS

5.1 Cumprir o presente Termo de Compromisso de Prestação de Serviços nos termos aqui dispostos, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente.

5.2 Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos porventura firmados, sob pena de cancelamento do presente Termo de Compromisso de Prestação de Serviços.

5.3 Prestar os serviços a contratante no local previamente definido, em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, mediante conferência obrigatória pela Comissão de Recebimento do órgão solicitante.

5.4 Manter atualizado o endereço, telefone e fax da empresa, dando ciência à Administração Municipal das modificações que venham a ocorrer no período de vigência do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

CLÁUSULA SEXTA - INCIDÊNCIAS FISCAIS

6.1 Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto contratado, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas normas aplicáveis à espécie.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2 O **PROMITENTE PRESTADOR** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

6.3 Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da prestação dos serviços que o **PROMITENTE PRESTADOR** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao **PROMITENTE PRESTADOR**.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONTRATO

7.1 Para cada prestação de serviços será assinado um contrato entre o **PROMITENTE PRESTADOR** e o titular da unidade compradora.

7.1.1 O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

7.2 O **PROMITENTE PRESTADOR** poderá ser convocado para assinatura do contrato no prazo de 03 (TRÊS) dias úteis, a contar do envio da convocação via e-mail.

7.3 O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato pelo **PROMITENTE PRESTADOR** implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 Será emitida a ordem de serviço para cada serviço realizado e respectiva Nota de Empenho.

8.2 Competirá à contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

8.3. A autorização para pagamento referente à nota fiscal só acontecerá mediante a comprovação dos seguintes documentos:

a) Documentos relativos à regularidade fiscal;

8.4 Não será admitida a troca dos serviços licitados sem prévia autorização do setor técnico competente da Administração Municipal e, no caso de autorização para a troca, esta só será permitida quando for similar ou de melhor qualidade e em condições de igualdade ou superioridade do serviço ofertado e desde que atendam as exigências técnicas constantes do Anexo I – Termo de Referência do edital, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5 O compromisso de prestação de serviços só estará caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Administração Municipal.

8.6 O recebimento dar-se-á nas seguintes condições:

8.6.1 Provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações.

8.6.2 Definitivamente, após a verificação que comprove a adequação dos serviços.

8.6.3 Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja qualquer manifestação da contratante, até o prazo final do recebimento provisório.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.8 Ocorrerá por conta da contratada toda e qualquer despesa para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

8.9 Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, os serviços que não atendam aos requisitos pré-estabelecidos no edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇO

9.1 A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pelo promitente prestador e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2 O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao MUNICÍPIO DE JEQUIÉ, convocar os promitentes prestador para negociar o novo preço.

9.3 O promitente prestador poderá solicitar revisão dos preços registrados, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico financeiro do contrato;

9.4 O pedido de revisão, por escrito, deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Jequié.

9.5 A cada pedido de revisão de preço deverá o promitente prestador comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

9.6 No caso do promitente prestador deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor dos serviços com Notas Fiscais, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

9.7 A Administração Pública Municipal poderá exigir do promitente prestador as listas de preços expedidas, contendo, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação ou deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9 O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pelo promitente prestador será mantido durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

9.10 A Procuradoria Geral do Município deverá, obrigatoriamente, emitir parecer sobre a revisão de preços dos itens registrados.

9.11 A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

9.12 É vedado ao promitente prestador interromper os serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.13 Quando o Município de Jequié, através de pesquisa trimestral ou impugnação de terceiros, verificar que o valor registrado está acima dos preços praticados no mercado, convocará o

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

promitente prestador, através de correspondência oficial, para adequar os preços registrados àqueles oficialmente reconhecidos pelo Município do Jequié, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação do documento.

9.14 Na hipótese do promitente prestador não efetuar a adequação dos preços de mercado, o Município do Jequié, a seu critério poderá resilir, parcial ou totalmente, o Termo de Compromisso de Prestação de Serviços.

9.15 A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA- CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado pelo Município de Jequié, se:

- a) o prestador descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o prestador se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços firmado;
- d) os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o prestador se recusar a adequá-los na forma prevista na cláusula nona deste instrumento.
- e) em razão de interesse público, devidamente justificado.

10.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1 será feita por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

10.2.1. No caso de ser inacessível ou ignorado o endereço do promitente prestador, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, ou ainda pela internet, na página eletrônica, como forma adicional de divulgação, por uma vez, e afixado no quadro de aviso de amplo acesso, considerando-se cancelado o registro na data da publicação oficial.

10.3 O Registro de Preços poderá ser cancelado pelo promitente prestador, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital e seus anexos que deram origem ao Registro de Preços.

10.3.1 A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia e facultada à Administração Municipal a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

11.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus prestadores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 11.3 a seguir; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

11.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitira que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Jequié, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste Termo de Compromisso de Prestação de Serviços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jequié, ____ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DE JEQUIÉ

PRESTADOR DE SERVIÇOS PROMITENTE

Prefeitura Municipal de Jequié

Termo Aditivo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2020**Processo:** nº 15/2020**Dispensa:** nº 04/2020**Contratante:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**, com sede na Praça Duque de Caxias, S/N, Jequiezinho, Jequié, Bahia, CEP: 45.208-903, inscrita no CNPJ sob nº 13.894.878/0001-60.**Contratada:** **ELENILZA SANTOS MESQUITA**, residente e domiciliado na ES Salvador P. Gacias, 140, Jequiezinho, CEP 45200-000, Jequié / BA.**Objeto:** O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo e aditamento do valor do contrato de locação de imóvel, situado a Rua Baixa do Bonfim, 2067, Jequiezinho, para atender a família carente da Sra. Maria Neuza de Jesus, conforme relatório social.**Fundamento Legal:** Art. 57, Inciso II, e 65 da Lei 8.666/93.**Valor Total:** R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).**Vigência:** 180 (cento e oitenta dias).

Pça Duque de Caxias, s/n – Fone 73-3526-8000 – CEP 45.208-903 - Jequié - Bahia

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
E6745FA32840C736CC505B6C16A89973

Prefeitura Municipal de Jequié

Termo Aditivo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 149/2019

Processo: 01/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, com sede na Praça Duque de Caxias, S/N, Jequiezinho, Jequié, Bahia, CEP: 45.208-903, inscrita no CNPJ sob nº 13.894.878/0001-60.

Contratada: CASALI CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 10.963.834/0001-56, com sede à Rua Belem, Nº 680, casa C 14, bairro Conceição, CEP 44.065-352, Feira de Santana/BA.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo do contrato celebrado em 04 de julho de 2019, entre o Município de Jequié e a empresa **CASALI CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, para prestação de serviços técnicos e operacionais especializados para execução do plano de desenvolvimento socioterritorial – PDST, nos empreendimentos Conjuntos Residenciais Cachoeirinha I, II, III e IV (lote II); Conjuntos Residenciais Mandacaru I e II (lote IV); e Conjuntos Residenciais Vida Jequié e Beira Rio (lote VI).

Fundamento Legal: Art.57, II, § 2º da Lei 8.666/93.

Prazo de Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

Prefeitura Municipal de Jequié

Termo Aditivo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 148/2019**Processo:** 01/2019**Concorrência Pública:** 02/2019**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, com sede na Praça Duque de Caxias, S/N, Jequiezinho, Jequié, Bahia, CEP: 45.208-903, inscrita no CNPJ sob nº 13.894.878/0001-60.**Contratada:** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO TECNOLOGICO E AMBIENTAL - IDETEC, CNPJ: 09.144.331/0001-70, com sede na Av. Getulio Vargas, 66, sala D, Centro, CEP 45.120-000, Barra do Choca/BA.**Objeto:** O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo do contrato celebrado em 04 de Julho de 2019, entre o Município de Jequié e a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO TECNOLOGICO E AMBIENTAL – IDETEC** objetivando contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e operacionais especializados para execução do plano de desenvolvimento socioterritorial PDST, no empreendimento residenciais campo belo e *colina (lote I)*.**Fundamento Legal:** Art.57, II, § 2º da Lei 8.666/93.**Prazo de Vigência:** 180 (cento e oitenta) dias.

Prefeitura Municipal de Jequié

Outros



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 22.398- EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

**PERMITE O USO NÃO- ONEROSO DOS
QUIOSQUES DA PRAÇA DO
MANDACARÚ (PRAÇA DO ESPORTE)
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e em concordância ao disposto no artigo 11, §3º da Lei Orgânica do Município e ao parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município de 15 de dezembro de 2020, referente o chamamento público de nº 001/2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Permissão de Uso não oneroso a **Sra. MARICÉLIA PEREIRA DOS SANTOS**, brasileira, inscrita no **RG: 03.859.301-78** SSP/BA e no **CPF sob o nº 659.380.975-68** residente na Rua Florestal, nº 39 A, Bairro Centro, nesta cidade, do bem público denominado “**QUIOSQUE Nº 01**” situado na Praça do Mandacarú (Praça do Esporte).

Art. 2º O **PERMITENTE** destinará o bem objeto deste instrumento, exclusivamente, para fins de atividade econômica na exploração comercial de gêneros alimentícios.

Art. 3º Constituem-se obrigações do **PERMISSIONÁRIO**:

- a) Realizar a manutenção interna e externa do Trailer, de modo que esteja sempre limpo, higienizado e pintado, com todos os seus equipamentos em perfeitas condições de uso;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- b) Individualizar as ligações de energia elétrica e água, exclusivamente para o bem imóvel ora permitido em uso, tomando as providências junto às companhias concessionárias e fornecedoras deste serviço, e custeando a despesa correspondente, às suas expensas;
- c) Providenciar os pagamentos mensais, pontualmente, e nas datas estabelecidas nas respectivas guias de recolhimentos, dos valores decorrentes de água, energia elétrica e telefone que vier a consumir;
- d) Responsabilizar-se pelos pagamentos, nas datas aprazadas, de todas as taxas, emolumentos, tributos e imposto, sejam eles municipais, estaduais ou federais, que incidirem sobre o imóvel;
- e) Recolher aos cofres municipais, especialmente a Taxa de Localização e Funcionamento – TLF, correspondente a cada exercício financeiro anual;
- f) Responsabilizar-se pessoalmente pelos danos e ou prejuízos que por si ou prepostos, venha causar ao **PERMITENTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, no uso do bem publico.

Art. 4º A Permissão de Uso concedida é a **TÍTULO PRECÁRIO**, vigorará por tempo indeterminado, mas o Chefe do Poder Executivo poderá **REVOGAR** tal ato, a qualquer tempo, sem indenização, caso julgue necessário, por motivo de oportunidade e conveniência dentro dos limites do interesse público, sem necessidade de justificar a sua decisão.

Art. 5º O **PERMISSIONÁRIO**, sob pena de imediata **CASSAÇÃO** da permissão, **não poderá transferir, ceder, alugar ou vender a terceiros**, não poderá ainda, realizar nenhum tipo de reforma na estrutura interna e externa do bem ora permitido em uso, sem anterior e prévio consentimento do **PERMITENTE**.

Art. 6º Caso o **PERMISSIONÁRIO** não cumpra, ou deixe de cumprir, qualquer dos artigos ou condições previstas neste Decreto, o Chefe do Poder Executivo, em ato

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

de direito administrativo público unilateral e desmotivado, **CASSARÁ**, imediatamente a permissão precária ora concedida.

Art. 7º Em qualquer das hipóteses **DE EXTINÇÃO DO ATO DE PERMISSÃO**, previstas nas cláusulas anteriores, o **PERMISSIONÁRIO** obriga-se a devolver o bem público ora concedido em uso precário, em prazo não superior a 05 (cinco) dias, não tendo direito a qualquer indenização.

Art. 8º Todos os tributos incidentes sobre o imóvel, bem como, o pagamento de quaisquer serviços que vier a utilizar, serão de total responsabilidade do **PERMISSIONÁRIO**.

Art. 9º O **PERMISSIONÁRIO** fica obrigado a se submeter a todos os códigos, leis, decretos, normas e posturas municipais, indistintamente, sem exceção de qualquer deles.

Art. 10 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 22.398 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

HASSAN ANDRADE IOSSEF
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 22.399 - EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

**PERMITE O USO NÃO- ONEROSO DOS
QUIOSQUES DA PRAÇA DO
MANDACARÚ (PRAÇA DO ESPORTE)
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e em concordância ao disposto no artigo 11, §3º da Lei Orgânica do Município e ao parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município de 15 de dezembro de 2020, referente o chamamento público de nº 001/2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Permissão de Uso não oneroso ao **Sr. DANILO PEREIRA MOSQUITO**, brasileiro, inscrito no **RG: 21.012.056-88** SSP/BA e no **CPF sob o nº 861.217.285-31** residente na Rua Miguel Gomes da Silva, s/n, Bairro Mandacaru, nesta cidade, do bem público denominado “**QUIOSQUE Nº 02**” situado na Praça do Mandacarú (Praça do Esporte).

Art. 2º O **PERMITENTE** destinará o bem objeto deste instrumento, exclusivamente, para fins de atividade econômica na exploração comercial de gêneros alimentícios.

Art. 3º Constituem-se obrigações do **PERMISSIONÁRIO**:

- a) Realizar a manutenção interna e externa do Trailer, de modo que esteja sempre limpo, higienizado e pintado, com todos os seus equipamentos em perfeitas condições de uso;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- b) Individualizar as ligações de energia elétrica e água, exclusivamente para o bem imóvel ora permitido em uso, tomando as providências junto às companhias concessionárias e fornecedoras deste serviço, e custeando a despesa correspondente, às suas expensas;
- c) Providenciar os pagamentos mensais, pontualmente, e nas datas estabelecidas nas respectivas guias de recolhimentos, dos valores decorrentes de água, energia elétrica e telefone que vier a consumir;
- d) Responsabilizar-se pelos pagamentos, nas datas aprazadas, de todas as taxas, emolumentos, tributos e imposto, sejam eles municipais, estaduais ou federais, que incidirem sobre o imóvel;
- e) Recolher aos cofres municipais, especialmente a Taxa de Localização e Funcionamento – TLF, correspondente a cada exercício financeiro anual;
- f) Responsabilizar-se pessoalmente pelos danos e ou prejuízos que por si ou prepostos, venha causar ao **PERMITENTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, no uso do bem publico.

Art. 4º A Permissão de Uso concedida é a **TÍTULO PRECÁRIO**, vigorará por tempo indeterminado, mas o Chefe do Poder Executivo poderá **REVOGAR** tal ato, a qualquer tempo, sem indenização, caso julgue necessário, por motivo de oportunidade e conveniência dentro dos limites do interesse público, sem necessidade de justificar a sua decisão.

Art. 5º O **PERMISSIONÁRIO**, sob pena de imediata **CASSAÇÃO** da permissão, **não poderá transferir, ceder, alugar ou vender a terceiros**, não poderá ainda, realizar nenhum tipo de reforma na estrutura interna e externa do bem ora permitido em uso, sem anterior e prévio consentimento do **PERMITENTE**.

Art. 6º Caso o **PERMISSIONÁRIO** não cumpra, ou deixe de cumprir, qualquer dos artigos ou condições previstas neste Decreto, o Chefe do Poder Executivo, em ato

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

de direito administrativo público unilateral e desmotivado, **CASSARÁ**, imediatamente a permissão precária ora concedida.

Art. 7º Em qualquer das hipóteses **DE EXTINÇÃO DO ATO DE PERMISSÃO**, previstas nas cláusulas anteriores, o **PERMISSIONÁRIO** obriga-se a devolver o bem público ora concedido em uso precário, em prazo não superior a 05 (cinco) dias, não tendo direito a qualquer indenização.

Art. 8º Todos os tributos incidentes sobre o imóvel, bem como, o pagamento de quaisquer serviços que vier a utilizar, serão de total responsabilidade do **PERMISSIONÁRIO**.

Art. 9º O **PERMISSIONÁRIO** fica obrigado a se submeter a todos os códigos, leis, decretos, normas e posturas municipais, indistintamente, sem exceção de qualquer deles.

Art. 10 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 22.399 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

HASSAN ANDRADE IOSSEF
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 22.400- EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Exonerar a pedido a Sra. **TAISNARA NOGUEIRA BARBOSA**, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Fiscalização, Símbolo CC-3, da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 04 de fevereiro de 2021.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 22.400 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

HASSAN ANDRADE IOSSEF
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8020 – Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 22.401- EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Sra. **BRUNA BRITO SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Secretário de Apoio Administrativo, Símbolo CC-4, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 22.401 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO

EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

HASSAN ANDRADE IOSSEF
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8020 – Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 22.402- EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Tornar sem efeito o **decreto nº 22.353/2021** de nomeação da Sra. **VANESSA BRITO DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Cadastro Técnico, Símbolo CC-3, da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 22.402 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

HASSAN ANDRADE IOSSEF
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8020 – Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 22.403- EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Tornar sem efeito o **decreto nº 22.355/2021** de nomeação do Sr. **ROGERIO MOITINHO SILVA LIMA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Tributação, Símbolo CC-3, da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 22.403 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

HASSAN ANDRADE IOSSEF
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8020 – Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 22.404- EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Sra. **VANESSA BRITO DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Tributação, Símbolo CC-3, da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 02 de fevereiro de 2021.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 22.404 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

HASSAN ANDRADE IOSSEF
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8020 – Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 22.405- EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ROGERIO MOITINHO SILVA LIMA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Cadastro Técnico, Símbolo CC-3, da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 02 de fevereiro de 2021.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 22.405 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

HASSAN ANDRADE IOSSEF
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8020 – Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 22.406- EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e prerrogativas legais e, tendo em vista o que consta na Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, e Lei Municipal nº 1.664 de 31 de outubro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Sra. **JULIANA BISPO DOS SANTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Símbolo CC-2, para exercer a função de Pregoeira no Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jequié- IPREJ.

Art. 2º - Designar os servidores **JOSÉ ALVES DE OLIVEIRA, ROSEMARY SALES DA SILVA, SONILDA NUNES DA SILVA SOUZA**, Lotadas no Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jequié- IPREJ, para serem membros da equipe de apoio ao Pregoeiro.

Parágrafo único: Nas faltas e impedimentos do Pregoeiro, o substituto eventual será o Sr. **DIEGO AMARAL DE MACEDO**, Diretor do Departamento de Compras e Licitação, Símbolo CC-2, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º- Determinar que os trabalhos a serem desenvolvidos pelo referido pregoeiro e equipe de apoio na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jequié- IPREJ, alcancem a modalidade de Licitação Pregão, observando os preceitos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002 e da Lei Municipal nº 1.664 de 31 de outubro de 2005.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando- se todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 22.406 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

HASSAN ANDRADE IOSSEF
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 08 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ - BA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e considerando o pedido formulado pela Comissão Processante Disciplinar,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR por mais 30 dias (TRINTA DIAS), o prazo estabelecido na Portaria nº 01 de 08 de janeiro de 2021 referente ao Processo Administrativo nº 0424/2016, ante o pedido formal da Comissão Processante Disciplinar, pois o Processo encontra-se em fase de instrução.

Art. 2º Os trabalhos deverão ser concluídos até a data limite hora prorrogada e, caso não seja possível a Comissão Processante Disciplinar deverá apresentar os reais motivos para a não conclusão, sendo condicionada à análise prévia da autoridade competente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021

ELVIA SAMPAIO E SAMPAIO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 22.385 em 03 de fevereiro de 2021

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 09 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ - BA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e considerando o pedido formulado pela Comissão Processante Disciplinar,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR por mais 30 dias (TRINTA DIAS), o prazo estabelecido na Portaria nº 02 de 08 de janeiro de 2021 referente ao Processo Administrativo nº 0425/2016, ante o pedido formal da Comissão Processante Disciplinar, pois o Processo encontra-se em fase de instrução.

Art. 2º Os trabalhos deverão ser concluídos até a data limite hora prorrogada e, caso não seja possível a Comissão Processante Disciplinar deverá apresentar os reais motivos para a não conclusão, sendo condicionada à análise prévia da autoridade competente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021

ELVIA SAMPAIO E SAMPAIO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 22.385 em 03 de fevereiro de 2021

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 10 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ - BA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e considerando o pedido formulado pela Comissão Processante Disciplinar,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR por mais 30 dias (TRINTA DIAS), o prazo estabelecido na Portaria nº 03 de 08 de janeiro de 2021 referente ao Processo Administrativo nº 0429/2016, ante o pedido formal da Comissão Processante Disciplinar, pois o Processo encontra-se em fase de instrução.

Art. 2º Os trabalhos deverão ser concluídos até a data limite hora prorrogada e, caso não seja possível a Comissão Processante Disciplinar deverá apresentar os reais motivos para a não conclusão, sendo condicionada à análise prévia da autoridade competente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM 05 DE FEVEREIRO DE 2021

ELVIA SAMPAIO E SAMPAIO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 22.385 em 03 de fevereiro de 2021