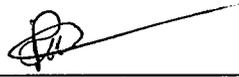




**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2017**

I. REGÊNCIA LEGAL <b>LEI FEDERAL 8.666/93, 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E DECRETO MUNICIPAL Nº 59/2014</b>				
II. ÓRGÃO GERENCIADOR <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>				
III. MODALIDADE <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº. 070/2017 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO</b>		IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº <b>239/2017</b>		
V. TIPO DE LICITAÇÃO <b>MENOR PREÇO POR ITEM</b>		VI. REGIME DE EXECUÇÃO <b>INDIRETA</b>		
VII. OBJETO É o registro de preço de contratação para prestação de serviços de conservação, limpeza e manutenção por m <sup>2</sup> de prédios e lougradouros públicos, visando atender a demanda do município de Ipirá - Bahia.				
VIII LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES. <b>DATA: 14/09/2017 HORA: 09:00 h LOCAL: PREFEITURA DE MUNICIPAL de IPIRÁ (Sala de Licitações)</b>				
IX DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
Órgão	Categoria Econômica	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte de Recurso
02.06.00	3000	2.017, 2.025, 2.029,	33.90.39.00	02-14, 14, 02-14,
02.07.00		2.078		14
02.08.00		2.026 2.033		01 00
X VIGÊNCIA <b>O PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES</b>		XI PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO NECESSÁRIO <b>1% (UM POR CENTO) DO VALOR ESTIMADO/ PROPOSTA</b>		
XII LOCAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL <b>PREFEITURA DE MUNICIPAL DE IPIRÁ- BA, SALA DE LICITAÇÕES, DAS 08:00 H AS 12:00 H EM DIA ÚTIL</b>				
Pregoeiro responsável   <b>DANILO NOVAES UZÊDA DA SILVA PREGOEIRO</b>				

000100  
1



### XIII – OBJETO

**13.1** – O presente Pregão tem por objeto registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de conservação, limpeza e manutenção por m<sup>2</sup> de prédios e lougradouros públicos, visando atender a demanda do município de Ipirá - Bahia.

**13.2.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**13.3.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**13.3.1.** ANEXO I - Termo de Referência

**13.3.2.** ANEXO II – Modelo da Planilha de Composição de Preços

**13.3.3.** ANEXO III – Modelo de Credencial

**13.3.4.** ANEXO IV – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002)

**13.3.5.** ANEXO V - Modelo de declaração de Fatos Impeditivos

**13.3.6.** ANEXO VI - MODELO Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

**13.3.7.** ANEXO VII - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007

**13.3.8.** ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

**13.3.9.** ANEXO IX - Modelo de Ata de Registro de Preço

**13.3.10.** ANEXO X – Recibo de Retirada de Edital

### **13.4 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.4.1** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Nº 59/2014.

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

**13.4.3** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do

000101



instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

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

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

#### **XIV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**14.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**14.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

**14.2.1.** Em formação de consórcio;

**14.2.2.** Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

**14.2.3.** Em dissolução ou em liquidação;

**14.2.4.** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

**14.2.5.** Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

**14.2.6.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

**14.2.7.** Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

000102



14.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

14.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2.10. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

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

## XV - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

15.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 10.520/2002, nº. 8.666/1993, nº. 8.078/1990 e Lei Complementar 123/2006, e o Decreto Municipal de nº 59/2014.

15.2. Para o julgamento das propostas e Habilitação, o Pregoeiro poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

## XVI – CREDENCIAMENTO

16.1. Para fins de credenciamento, a empresa participante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se entregando copia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante). A Credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e deverá vir acompanhada de cópia autenticada de Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de empresário. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante;

16.2. Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida, outorgando, ao representante, poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. Deverá vir acompanhada de cópia autenticada de Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de empresário e copia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

16.3. No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório. Apresentar copia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

16.4. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto, contrato social ou Requerimento de empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com copia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

000103



16.5. Não será admitida procuração com poderes gerais que não outorguem poderes para prática de atos de processo licitatório;

16.6. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

16.7. Para conclusão da fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar a Pregoeiro a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO V), DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007 (ANEXO VIII - opcional) E DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (ANEXO IX) e os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas;

16.8. Os Documentos de Credenciamento e a declaração acima citados serão entregues a Pregoeiro em mãos, fora dos envelopes A - proposta de preços e B – Doc. de habilitação.

16.9. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.

## **XVII – SESSÃO DE ABERTURA E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

17.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

17.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, quando for o caso (anexo VIII), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;

17.2.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

17.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo V) e Declaração de Elaboração Independente de Proposta (anexo IX).

17.4. Após realizado o credenciamento, e entrega das Declarações, deverá ser entregue o ENVELOPE “A” -PROPOSTAS DE PREÇOS –”, para análise e julgamento.

17.5. A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

17.6. Os envelopes “A” - PROPOSTAS DE PREÇOS e “B” - HABILITAÇÃO para esta licitação só serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, em sessão pública.

000104



17.6. Todos os documentos deverão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

17.6.1 No caso de cópia autenticada por servidor da administração esta deverá ser feita pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, na sala de licitações, em horário de atendimento ao público, preferencialmente até 01 (um) dia útil antes da abertura do certame.

17.6.2. Somente serão autenticadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio fotocópias que possam ser conferidas com documento original.

17.7. Os documentos extraídos via internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada, podendo a confirmação da autenticidade dos dados ser realizada por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emissor.

## XVIII - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

18.1. Envelope da proposta de preços, fechado e rubricado no fecho, opaco, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

<p><b>RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRÁ</b> <b>PROPOSTA DE PREÇOS – A</b> <b>MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 070/2017</b> <b>SESSÃO DE ABERTURA 14/09/2017</b> <b>HORÁRIO DA SESSÃO 09:00 H</b></p>
---

18.2. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo responsável legal, deverá conter:

18.2.1 Descrição detalhada do objeto de forma clara e precisa, indicando, no que for aplicável, marca, fabricante, modelo e demais dados pertinentes, conforme caso, e especificações constantes do Termo de Referência;

18.2.2. Preço unitário e total por item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência e anexo II;

18.2.3. No preço cotado deverão estar todas as despesas tais como, entre outras, as correspondentes à mão de obra, aquisição e transporte de materiais, máquinas e equipamentos, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhista de qualquer natureza;

18.2.4. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas;

000105



18.2.5. Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência;

18.2.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

18.2.7. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

18.3. Deverá ser entregue junto com o envelope da proposta comercial um CD contendo a planilha de preço da proposta correspondente, em formato EXCEL, com a formatação para moeda, duas casas decimais e preço em reais.

18.4. A proposta de preço deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento (caso seja o vencedor).

18.5. Deverão ser apresentadas junto à proposta de preços as planilhas de composição de preços, conforme Anexo II deste edital.

18.6. Declaração de Elaboração Independente de Proposta (anexo IX).

## **XIX – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

19.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

19.1.2. Não serão aceitas Propostas de Preços que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie formalmente à parcela ou à totalidade da remuneração;

19.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

19.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

19.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

19.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condição de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

19.4.1. Nesse caso, será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação das propostas para formulação dos lances verbais.

19.4.1.2. Sempre que houver sorteio, este constará da ata de forma circunstanciada.

000106



19.5. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja compatível com o valor estimado pelo órgão, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter menor preço.

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

## XX – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

20.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

20.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **do GLOBAL de cada item**.

20.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

20.2.1. Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado;

20.2.2. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço escrita e o valor estimado pelo setor competente;

20.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

20.4. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

20.4.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

20.4.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

20.4.3. Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

000107



**20.4.4.** Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

**20.4.5.** Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

**20.4.6.** Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

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

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**20.5.1.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

**20.6.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

## **XXI – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**21.1.** Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 4.800.00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

**21.1.1.** Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

000108



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

**21.2.** Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**21.3.** O Pregoeiro **poderá** solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

**21.4.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, o Pregoeiro **poderá** exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

**21.4.1.** No caso de não haver entrega da amostra, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**21.4.2.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise.

**21.4.3.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**21.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**21.6.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**21.6.1.** Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**21.8.** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

000109



## XXII – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**22.1.** As licitantes deverão incluir no Envelope B – **HABILITAÇÃO** a documentação abaixo relacionada, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação.

Modelo:

<p><b>RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA</b> <b>PREFEITURA DE MUNICIPAL DE IPIRÁ</b> <b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - B</b> <b>MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2017</b> <b>SESSÃO DE ABERTURA 14/09/2017</b> <b>HORÁRIO DA SESSÃO 09:00 H</b></p>
--

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

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

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

**22.2.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**22.3.** Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

**22.4.** Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

### **22.4.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:

000110



- c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- f) 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.

**22.5. Habilitação Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**22.5.1.** A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos negativos;

**22.5.2.** Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

**22.6. A Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;
- b) 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

000111  
12



b.2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

b.3) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial :

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

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

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

c.5) Comprovação de Capital Social de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrados na Junta Comercial do Estadual ou outro órgão equivalente, balanço patrimonial ou certidão simplificada da JUCEB.

c.6) Declaração firmada pelo contador da Licitante em papel timbrado deste, atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes aos índices acima especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível.

**22.7. A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração (CRA); e registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)

b) Apresentar no mínimo 01 (um) ou mais atestados fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a empresa Licitante prestou ou vem prestando serviços com objeto de características, quantidades e prazos similares ao objeto desta Licitação, devidamente registrados no órgão competente CRA;

b.1) os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93. 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, sob pena de inabilitação.

c) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

d) Para comprovar que o profissional acima referido pertence ao quadro permanente da empresa no caso de não ser sócio da mesma, devesse ser apresentada, cópia de sua carteira de trabalho e previdência social - CTPS, acompanhado da cópia do livro de registro de funcionários, ou contrato de prestação de serviços, devidamente registrado.

000112



- e) Comprovação de a empresa possuir também no seu quadro profissional Engenheiro de Segurança no Trabalho, conforme determina a NR 04, a comprovação de vínculo poderá ser feita através de contra social em caso de sócio ou no caso de não ser sócio deverá ser apresentada, cópia de sua carteira de trabalho e previdência social - CTPS, acompanhado da cópia do livro de registro de funcionários, ou contrato de prestação de serviços, devidamente registrado.
- f) Registro ou inscrição do profissional de Engenharia de Segurança no Trabalho no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

## **22.8. Documentações complementares:**

- a) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante
- b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;
- d) Declaração, para licitante que não seja sediada em Ipirá, que disponibilizará de ponto de apoio durante a execução contratual.
- f) Declaração constando:
- f.1) Que aceita as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- f.2) Que executará o contrato de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Ipirá,
- f.3) Que obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Ipirá, durante a execução do contrato;
- f.4) Que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da Prefeitura Municipal de Ipirá,
- f.5) O endereço para correspondência, o número do telefone, fax, assim como o nome e número da identidade e do cadastro no CPF/MF do seu representante em Ipirá/BA, quando e se for o caso, e o nome, número da identidade, do cadastro no CPF/MF, o cargo e a função na empresa, de quem assinará o eventual Contrato.

**22.9.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte;

**22.9.1.** No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**22.10.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**22.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma;

**22.12.** No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

**22.13.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**22.13.1.** Caso o licitante seja microempresa e/ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for comunicado da irregularidade existente, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do art. 43 da Lei Complementar 155/2016.

**22.13.1.2.** Como condição para o deferimento do prazo de regularização, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), para verificação do somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante no exercício anterior ou corrente, conforme procedimento previsto na fase de aceitação e julgamento da proposta, caso ainda não o tenha realizado.

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

**22.13.2.** A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

**22.13.3.** A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**22.13.4.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, assegurando-se à micro empresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

**22.14.** O Pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; as manifestações dos recursos interpostos e demais ocorrências relevantes, devendo ser assinada por todos os presentes.

000114  
15



### **XXIII - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**23.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) dias, a contar da solicitação do Pregoeiro e deverá seguir o determinado no item XVIII do presente edital.

**23.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

### **XXIV - RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**24.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sempre de forma protocolada diretamente na sala de licitações.

**24.1.1.** Não será permitido consultas, recursos ou impugnações por outro meio que não seja o elencado no item 24.1.

**24.2.** Caberá a Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil antes da sessão de licitação.

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

**24.4.** Qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, mediante registro em Ata, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**24.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**24.5.1.** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

**24.6.** A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

**24.7.** O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, terá efeito suspensivo e o seu acolhimento, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**24.8.** O(s) recurso(s), porventura interposto(s), terá(ão) efeito suspensivo e será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

16  
000115



**24.9.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais, e /ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, devendo ser instruídos com cópia autenticada do contrato social e do documento de identificação do responsável legal.

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

**24.11.** As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas no setor de licitações, no horário de expediente das 08 às 12 horas.

## **XXV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**25.1.** Não havendo a manifestação de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

**25.2.** Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

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

**26.1** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**26.2** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada.

**26.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**26.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**26.5** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

**26.6.** É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

000116



**26.7.** O licitante deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**26.8.** Durante a vigência da Ata ou da Contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

**26.9** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

## **XXVII – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será da data da assinatura até 12(doze) meses, vedada a sua prorrogação.

## **XXVIII – DO PREÇO**

**28.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis.

**28.2.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 59/2014.

## **XXIX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**29.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

## **XXX – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**30.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência ou na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

## **XXXI – DO PAGAMENTO**

**31.1.** O prazo para pagamento será de 20 (vinte) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

**31.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**31.3.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

**31.3.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.



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

**31.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**31.5.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**31.6.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**31.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**31.8.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **XXXII – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

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

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

## **XXXIII – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**33.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

**33.1.1.** Não retirar a nota de empenho, ou não assinar a Ata ou contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**33.1.2.** Apresentar documentação falsa;

000118



- 33.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 33.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 33.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 33.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 33.1.7. Fizer declaração falsa;
- 33.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

**33.2.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**34.1** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

**34.3.** 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.

**34.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **XXXV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**35.1.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**35.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**35.3.** É facultada ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada 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.

000119



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

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

**35.6.** A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

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

**35.10.** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

**35.11.** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações da PREFEITURA DE MUNICIPAL de IPIRÁ - BA, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas.

**35.12.** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos.

**35.13.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

**35.14.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

000120



35.16. No ato da retirada do Edital o licitante deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo da Planilha de Composição de Preços

ANEXO III – Modelo de Credencial

ANEXO IV – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002)

ANEXO V - Modelo de declaração de Fatos Impeditivos

ANEXO VI - MODELO Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

ANEXO VII - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007

ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

ANEXO IX - Modelo de Ata de Registro de Preço

ANEXO X – Recibo de Retirada de Edital

Ipirá - BA, 31 de agosto de 2017.

DANILO NOVAES UZÊDA DA SILVA  
PREGOEIRO

000121  
22



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Manutenção por m<sup>2</sup> de Prédios e Lougradouros Públicos, visando atender a demanda do Município de Ipirá – Bahia.

### 2 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

2.1. Considerar o critério de julgamento: **MENOR PREÇO**.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação visa suprir a carência de mão de obra existente e por se tratar de serviços de regime continuado cuja atividade não poderá sofrer interrupções por comprometer o fluxo de trabalho desta Administração. A execução dos serviços em tela atenderá as necessidades deste Município, podendo-se afirmar que a prestação de serviços citada é imprescindível para o regular desempenho das atribuições da Administração Pública Municipal.

### 4 - VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado observado o interesse público e a critério da Prefeitura Municipal de Ipirá/BA, na forma da Lei n.º 8.666/1993.

4.2. A execução do objeto começará a partir da emissão da Autorização da Prestação de Serviços (APS).

### 5 –PRÉDIOS, QUANTITATIVOS E COEFICIENTES

5.1. Locais da prestação dos serviços, Áreas internas e externas, quantitativos em M<sup>2</sup> e Coeficiente de Produtividade.

CENTRO MÉDICO
POSTO DE SAUDE DA MULHER
FARMACIA POPULAR
USF DR. RAIMUNDO BARRETO
UPA GENARIO LIBORIO
FARMACIA BASICA
P.A DE DENGUE
USF JAGUARÃO
SECRETARIA DE SAUDE
CEO – ONDOTOLOGIA
NUCLEO FISIOTERAPIA
CAPS
HOSPITAL MUNICIPAL
USF CICERO ROBERTO

000122



USF SIZINIO GONÇALVES
USF FAUSTA HONORIO
USF DJANIRA SIMAS
USF RAFAEL ARCANJO
USF AMALIA RAMOS
USF GALDENCIO PINDONBEIRA
POSTO DE SAUDE BONFIM
ESCOLA PROF JOSÉ SAINT
CRECHE PROF RITA ALVES
ESCOLA CARLOS SANTANA
CRECHE MENINOS DE DEUS
ESCOLA ALBINA CUNHA
ESCOLA VILA NOVA
ESCOLA PROF ALZIRA BELA
ESCOLA DR GOES CALMON
CRECHE PROF ARNALDO LIMA
ESCOLA LUIZ JOSÉ MASCARENHAS
ESCOLA PROF IVONE BARRETO
ESCOLA REVERENDO CRISPIM
ESCOLA PROF ROSANGELA MENDES
ESCOLA JOSE LUIZ DOS SANTOS
ESCOLA CASAS POPULARES
ESCOLA AURELINO CARNEIRO
CRECHE PROF BEATRIZ FERREIRA
ESCOLA MAYANA CRESPO
ESCOLA ANTONIA CARVALHO
CRECHE ROSANGELA DE JESUS
CRECHE PROF ZELINA CINTRA
CRECHE PROF MARISA MACHADO
ESCOLA ROQUE LEÃO
ESCOLA JUVENTINO PEREIRA DE ALMEIDA
ESCOLA TINGUÍ
ESCOLA EZEQUIEL MASCARENHAS
ESCOLA JUREMA
ESCOLA GERÔNIMO RIBEIRO MASCARENHAS
ESCOLA PROF ARNALDO LIMA
ESCOLA SANTO ANTONIO
ESCOLA PE MOISES MISSIAS DE CARVALHO
ESCOLA PROF MARIA ANITA
ESCOLA MANOEL GALDINO
ESCOLA ZIFIRINA BISPO
ESCOLA OLIMPIA MACEDO
ESCOLA DR MARIO AUGUSTO TEXEIRIA
ESCOLA JOÃO GOMES
ESCOLA AMPHILÓPIO OLIVEIRA

000123

①



ESCOLA PEDRO SIMAS
ESCOLA ILDEFONSO TIMOTEO
ESCOLA CRISPIM AZEVEDO
ESCOLA HORTENCIO JOSE DE SANTANA
ESCOLA ALONSO OLIVEIRA
ESCOLA EMIDIO OLIVEIRA
ESCOLA SERRA GRANDE
ESCOLA ALTO BONITO
ESCOLA MARIA INÊS
ESCOLA RAULINDO PINDOMBEIRA
ESCOLA CARLOS CARNEIRO
ESCOLA ÁGUA BRANCA
ESCOLA GEORGIANA SOUZA
ESCOLA TEREZE FERNANDES
ESCOLA ELITICIA OLIVEIRA
ESCOLA ALTO ALEGRE
ESCOLA MUN JOSE LEÃO
ESCOLA DESLONE MARTINS
ESCOLA ISAIAS MENDES
PREFEITURA MUNICIPAL
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO
ASSITÊNCIA SOCIAL E CENTRO CULTURA
CRAS JAGUARÃO
CONSELHO TUTELAR
CASA DE PASSAGEM
CENTRO DO IDOSO
CREAS
MERCADO DE ABASTECIMENTO POVOADO CORAÇÃO DE MARIA
CRAS FAZENDA
CONVIVER CRAS POVOADO IPIRAZINHO
GÍNASIO DO ESPORTE POVOADO IPIRAZINHO
CONVIVER CRAS CORAÇÃO DE MARIA
CONVIVER CRAS NOVA BRASILIA
MERCADO DE ABASTECIMENTO POVOADO CAIXA D'AGUA
MERCADO DE ABASTECIMENTO POVOADO SÃO ROQUE
GINASIO DE ESPORTE PAU DE FERRO
GINASIO DE ESPORTE JOÃO VELHA
GINÁSIO DE ESPORTE 20 DE ABRIL
CASA DA MERENDA
SEC. INFRAESTRUTURA
GINASIO DE ESPORTES MUNICIPAL
GARAGEM
MERCADO DE ABASTECIMENTO MUNICIPAL
ESTÁDIO MUNICIPAL

000124



5.2. Total em M<sup>2</sup> das áreas a serem executados os serviços:

ÁREAS TOTAIS	QUANT. M <sup>2</sup>
INTERNA	53.326,03
EXTERNA	87.494,77
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>140.820,80</b>

5.3. O coeficiente de produtividade mínimo, considerada a jornada diária de um trabalhador, é a constante na tabela abaixo:

ÁREAS	COEFICIENTE (M <sup>2</sup> )
-------	-------------------------------

UNIDADE	QUANT. ÁREAS INTERNAS	QUANT. ÁREAS EXTERNAS
EDUCAÇÃO	28.637,28	25.410,75
SAUDE	10.300,05	9.845,89
ADM	14.388,70	52.238,12
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>53.326,03</b>	<b>87.494,77</b>
INTERNA		550
EXTERNA		1100

## 6 - DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. A carga horária semanal dos postos será de 44 horas, com intervalo de 02 (dois) hora para almoço, observada a legislação pertinente. Os ocupantes dos postos deverão ter os seus intervalos para refeição escalonados, de forma que os serviços não sofram descontinuidade. A carga horária dos postos poderá ser distribuída durante os dias úteis da semana no período das 08 às 18 horas.

6.2. A empresa contratada poderá, em comum acordo com o Município, contratar colaboradores para executar atividades pertinentes a este contrato no regime de Jornada de Trabalho Reduzida, conforme Clausula Décima Oitava da CCT SEAC X SINDLIMP vigente.

6.3. As escalas de trabalho deverão ser definidas pela CONTRATADA, de modo a obter a maior economicidade possível, tendo de ter a concordância da fiscalização da Prefeitura, de forma a atender às necessidades dos serviços, dentro dos horários definidos.

6.4. Caso haja justificativa em função da necessidade dos serviços ou por melhor conveniência das partes, os horários poderão sofrer alterações, que serão definidas pela FISCALIZAÇÃO da Prefeitura, sempre respeitando as normas trabalhistas.

6.5. A CONTRATADA deverá controlar a pontualidade e a assiduidade de seus empregados, devendo sempre exigir destes o registro dos verdadeiros horários de início e término das jornadas de trabalho.

000125  
26



## 7 - DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

7.1. Os proponentes não poderão utilizar valores de salários inferiores aos de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo firmado entre o SEAC (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação da Bahia) e o SINDILIMP – BA (Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública, Asseio, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas Intermunicipal), ressalvado os casos de prestação de serviços não abrangidos pelos respectivos sindicatos ou que inexista Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que, neste caso, deverão ser observado salário mínimo vigente do país. Ressalva-se, ainda, os serviços executados por empreitadas, tarefa, fração de horas e outras formas, desde que não configure burla a legislação trabalhista.

## 8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Para fins de elaboração do cálculo do Preço Homem, as licitantes deverão apresentar as Composições de Preços, levando em consideração todas as exigências da CCT SEAC/SINDILIMP vigente, conforme Anexo II do edital, sob pena de desclassificação.

8.2. Os licitantes deverão estimar o preço mensal dos serviços por m<sup>2</sup>, considerando as seguintes memórias de cálculo:

a) Área Interna:

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM -MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
SERVENTE	$\frac{1}{550}$		
SERVENTE PRÁTICO	$\frac{1}{550}$		
ARTÍFICE	$\frac{1}{(20 \times 550)}$		
CABO DE TURMA	$\frac{1}{(20 \times 550)}$		
<b>TOTAL</b>			

b) Área Externa:

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM -MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
SERVENTE	$\frac{1}{1100}$		
SERVENTE PRÁTICO	$\frac{1}{1100}$		
ARTÍFICE	$\frac{1}{(20 \times 1100)}$		

000126



CABO DE TURMA	$\frac{1}{(20 \times 1100)}$		
<b>TOTAL</b>			

8.3. Por fim, os licitantes deverão apresentar o preço anual dos serviços conforme seguinte memória de cálculo:

ÁREAS	QUANTITATIVO M <sup>2</sup>	CARGA HORÁRIA	PREÇO POR M <sup>2</sup>	PREÇO UNITÁRIO POR M <sup>2</sup> X QUANT.
Interna	53.326,03	44 horas		
Externa	87.494,77	44 horas		
<b>PREÇO TOTAL MENSAL</b>				
<b>PREÇO TOTAL ANUAL</b>				

#### 8.1.1. ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS

8.1.1.1. Os serviços serão prestados com observância das exigências legais e normativas, bem como das recomendações aceitas pela boa técnica. A legislação trabalhista deverá ser estritamente seguida.

8.1.1.2. O rol de atividades tem caráter exemplificativo, podendo ser exigida a execução de outras atividades similares.

#### 8.1.2. LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

##### 8.1.2.1. ÁREA INTERNA:

##### **SERVENTE**

##### DIARIAMENTE:

- ✓ limpar com pano úmido todas as mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- ✓ limpar com flanela equipamentos de informática, estantes, conjuntos de estofados, quadros, objetos de adorno, etc.;
- ✓ limpar com flanela e remover manchas porventura existentes nas divisórias em geral, paredes, portas, etc.;
- ✓ limpar com pano com álcool os aparelhos telefônicos;
- ✓ limpar as placas de programação visual;
- ✓ varrer, passar pano úmido e, se necessário, lavar e secar pisos de cerâmica, granito e assemelhados;

000127



- ✓ varrer os pisos de cimento;
- ✓ aspirar o pó dos tapetes, capachos e carpetes e lavá-los se necessário;
- ✓ abastecer com álcool gel os recipientes próprios;
- ✓ limpar e desinfetar todos os sanitários, inclusive ralos, copas e outras áreas molhadas com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- ✓ abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido de primeira qualidade quando necessário;
- ✓ limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- ✓ abastecer as copas com papel toalha;
- ✓ limpar a área das copas e refeitório, incluindo o fornecimento dos materiais para limpeza de utensílios, tais como detergentes, esponjas, papel toalha, entre outros, incluindo o suporte para estes materiais;
- ✓ limpar áreas de biblioteca, corredores, auditório, escadas, corrimões e demais áreas internas que compõem o prédio;
- ✓ remover todo o lixo acumulado nas cestas de lixo, inclusive as das copas, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros;
- ✓ tirar a poeira das esquadrias, peitoris e fechamentos existentes nas fachadas;
- ✓ remover manchas, inscrições ou cartazes, que eventualmente estejam nas paredes externas das fachadas do prédio;
- ✓ esvaziar os cestos das fragmentadoras de papéis;
- ✓ recolher papéis e materiais para reciclagem em sacos plásticos de cor diferenciada do lixo comum e depositá-los em local apropriado determinado pelo órgão;
- ✓ recolher vidros, metais, plásticos e outros materiais recicláveis, acondicioná-los em sacos plásticos de cores diferentes daquelas utilizadas para papel e lixo comum, e depositá-los em local apropriado determinado;
- ✓ limpar a área do ambulatório, salas e demais dependências da Unidade de Pronto Atendimento, bem como dos Postos e Unidades de Saúde;
- ✓ recolher o lixo hospitalar da Unidade de Pronto Atendimento e Postos e Unidades de Saúde, com observância da legislação que dispõe sobre o assunto, e transportá-lo até o local de coleta de cada unidade;
- ✓ executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária, de acordo com critérios estipulados pela fiscalização do contrato.

SEMANALMENTE:

000128



- ✓ aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- ✓ aspirar e limpar cortinas, painéis, persiana e conjuntos estofados;
- ✓ limpar as áreas: casa de máquinas dos elevadores, sala de exaustão, pressurização, subestação, terraço, acessos às caixas d'água e áreas de almoxarifado, depósitos e oficinas;
- ✓ lavar os pisos da garagem;
- ✓ encerar móveis de madeira, corrimãos e portas, se necessário;
- ✓ lavar e secar paredes dos sanitários e todas as escadas internas do prédio;
- ✓ lavar e desinfetar lixeiras e cestas de lixo;
- ✓ limpar móveis de aço;
- ✓ limpar e polir os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, letreiros etc.;
- ✓ limpar os extintores;
- ✓ limpar painéis, portas, etc;
- ✓ efetuar faxina geral nas copas, incluindo limpeza de fornos micro-ondas e geladeiras (degelo na periodicidade definida pelo fabricante, deve ser de sexta para sábado);
- ✓ limpar as áreas que contém os tanques;
- ✓ limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;
- ✓ lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- ✓ limpar, com produto adequado, as forrações dos assentos e poltronas;
- ✓ executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal nas demais áreas internas que compõem o prédio.

MENSALMENTE:

- ✓ remover manchas do piso;
- ✓ passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou

30  
000129



outras sujidades.

- ✓ executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

#### 8.1.2.2. ÁREA EXTERNA:

##### **SERVENTE**

##### DIARIAMENTE:

- ✓ varrer o piso das áreas externas;
- ✓ retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os em local adequado indicado pelo contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da unidade, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- ✓ remover o pó de capachos e tapetes;
- ✓ manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante;
- ✓ remover os resíduos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante; executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

#### 8.1.3. **DEMAIS POSTOS**

##### **SERVENTE PRÁTICO**

- ✓ Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras, montar e desmontar armações, observando normas, para auxiliar em construção, reforma, estradas, pontes entre outros.

##### **ARTÍFICE**

- ✓ Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da fundação, relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável, solicitar o material necessário para os reparos e consertos, atuar em conformidade com as determinações superiores e do mestre de manutenção, auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, etc.
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade.

##### **CABO DE TURMA**

- ✓ Acompanhar as atividades de limpeza, verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlar de assiduidade, pontualidade e reposição de quadros. Controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos.

000130<sup>31</sup>



Administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos.

## 9 - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços.

## 10 - DOS UNIFORMES

10.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, podendo adotar uniforme padrão da empresa, desde que aprovados em conjunto pela Contratada e a Prefeitura, previamente à assinatura do contrato, as seguintes peças para uso diário, de boa qualidade, que deverão ser substituídas conforme periodicidades definidas na tabela abaixo:

### DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

A cada 06 (seis) meses: duas calças em brim sem bolsos, duas camisa em brim sem bolsos e calçado fechado com sola de borracha antiderrapante. A empresa deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual necessários para a realização dos serviços.

## 11- DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A Prefeitura indicará servidor para fiscalizar a execução do ajuste decorrente da presente contratação, que promoverá a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Contratada.

11.2. A CONTRATADA designará um Preposto, formalmente, concedendo-lhe poderes para representá-la perante a Prefeitura nos assuntos relacionados ao Contrato.

11.3. O Preposto terá poderes para tomar decisões em nome da CONTRATADA. Desta forma, as instruções a ele transmitidas pela Prefeitura terão cunho contratual, como se fossem transmitidas à própria CONTRATADA.

11.4. A CONTRATADA deverá fiscalizar a perfeita execução dos serviços contratados, independentemente da fiscalização exercida pela Prefeitura;

## 12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao valor dos serviços prestados, acompanhada de relatório aprovado pela fiscalização e das certidões.

## 13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos necessários à contratação serão amparados, no presente exercício, nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
-----------------	-------------------	---------------------	-------------------




#### 14 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Contratante.

14.2. Designar um preposto para acompanhamento do objeto contratado e atendimento personalizado das reclamações feitas pela Contratante.

14.3. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal contendo todos os impostos e descontos conforme preços contratados na presente licitação.

14.4. Juntamente com a Nota Fiscal deverão ser apresentados as Certidões Federal, Estadual, Municipal, CND do INSS, CRF do FGTS e CNDT.

14.5. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado.

14.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações constantes do contrato, ressalvando a possibilidade de subcontratação se expressamente autorizado pela Prefeitura.

14.7. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

14.8. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

14.9. A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO DE IPIRÁ/BA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

14.10. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto, inclusive por suas subcontratadas.

#### 15- RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1. Promover, através de seu Preposto, todo acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

000132



Prefeitura Municipal de Ipirá - Estado da Bahia  
Centro Administrativo Ba 052 – Estrada do Feijão – Km86 - CEP44.600-000  
CGC14.042.659/0001-15 – PABX(75)3254-1394

- 15.2. Relacionar-se com a Contratada através de pessoa por ela credenciada;
- 15.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 15.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato e do edital sob pena de retenção de pagamento;
- 15.5. Designar servidor para fiscalização da prestação dos serviços.

#### 16 - DO FORO

- 16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipirá – BA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

000133<sup>4</sup>



### ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

ÁREAS	QUANTITATIVO M <sup>2</sup>	CARGA HORÁRIA	PREÇO POR M <sup>2</sup>	PREÇO UNITÁRIO POR M <sup>2</sup> X QUANT.
Interna	53.326,03	44 horas		
Externa	87.494,77	44 horas		
<b>PREÇO TOTAL MENSAL</b>				
<b>PREÇO TOTAL ANUAL</b>				

### MODELO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO			
Descrição do Posto: xxxx		Carga Horária: 40 horas	
Local de prestação do serviço (município): ISS Referente ao município onde será prestado o serviço 5%			
<b>REMUNERAÇÃO*</b>			
Descrição		Percentual	Valor
Salário mês em R\$			0,00
Adicional de Insalubridade		0%	0,00
Adicional Noturno		0%	
Outros (especificar)			
I - Total da Remuneração			0,00
<b>GRUPO "A"</b>			
Descrição		Percentual	Valor
FGTS		0,00%	0,00
INSS		0,00%	0,00
TERCEIROS (SESI/SEBRAE/SESC/INCRA/SAL. EDUCAÇÃO/SENAI)		0,80%	0,00
SAT/INSS - Seguro Acidente do Trabalho		0,00%	0,00
II - Total Grupo "A"			0,00
<b>GRUPO "B"</b>			
Descrição		Percentual	Valor
13º Salário		0,00%	0,00
Férias + 1/3 DE FÉRIAS		0,00%	0,00
Aviso Prévio Trabalhado		0,00%	0,00
Auxílio Enfermidade		0,00%	0,00
Acidente de Trabalho		0,00%	0,00
Faltas Legais		0,00%	0,00
Licença Paternidade		0,00%	0,00
III - Total Grupo "B"			0,00



GRUPO "C"		
Descrição	Percentual	Valor
Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
FGTS nas indenizações s/ justa causa (inclui o FGTS s/ o aviso prévio)	0,00%	0,00
Indenização Adicional	0,00%	0,00
IV - Total GRUPO "C"	0,00%	0,00
GRUPO "D" - Incidência do Grupo "A" sobre o Grupo "B"	0,00%	0,00
V - Total GRUPO "D" - Grupo "A" sobre o Grupo "B"	0,00%	0,00
TOTAL GRUPOS: "A"; "B"; "C" e "D"	0,00%	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO E ENCARGOS		0,00
Insumos de Mão-de-Obra		
Descrição		Valor
1-Uniforme/Equipamentos		0,00
2-Exames Médicos		0,00
3-Vale Transporte		0,00
4-Vale Alimentação		0,00
5-Plano de Saúde		0,00
6-Seguro de Vida em Grupo		0,00
7-Assistência Odontológica Privada		0,00
8-Treinamento		0,00
VII - Total - Insumos de Mão-de-Obra		0,00
Taxa de Administração e Lucro		
Descrição	Percentual	Valor
Taxa de Administração	0,00%	0,00
Lucro	0,00%	0,00
VIII - Total - Taxa de Administração e Lucro	0,00%	0,00
IX - Total de VI a VIII		0,00
Descrição	Percentual	Valor
Lucro Presumido		
PIS	0,00%	0,00
COFINS	0,00%	0,00
ISS (Referente ao município onde foi prestado o serviço)	0,00%	0,00
XI - Total – Tributos		0,00
XII - Valor Unitário		0,00

000135



### ANEXO III

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO PROCURAÇÃO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como mandatário, a quem se confer amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de **Pregão nº 070/2017**, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Município de ....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura e firma reconhecida do responsável legal da empresa).

APRESENTAR NA FASE DO CREDENCIAMENTO

000136



#### ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2017**

**MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM**

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ Nº),  
sediada no (a) \_\_\_\_\_  
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os  
requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

**APRESENTAR NA FASE DO CREDENCIAMENTO**

000137  
38



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório **pregão presencial 070/2017**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

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

000138



### ANEXO VI – MODELO

Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2017

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL

TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM

### DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

A signatária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara por aos devidos fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim ( )

Não ( )

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

000139



## ANEXO VII

Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2017

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL

TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Presencial nº 070/2017**, promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL de IPIRÁ, marcado para às **09:00** horas do dia **14/09/2017**, que a empresa (nome completo) – CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

000140



## ANEXO VIII

### Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

(Identificação completa do representante da Proponente), como representante devidamente constituído da empresa (Identificação completa da Proponente) doravante denominado (Proponente), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- A proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL 070/2017** foi elaborada de maneira independente pela empresa (dados da empresa), 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 do **PREGÃO PRESENCIAL**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO PRESENCIAL**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO PRESENCIAL** quanto a participar ou não da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL 070/2017** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração pública antes da abertura oficial das propostas; e
- Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

CIDADE, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa)

**APRESENTAR NA FASE DO CREDENCIAMENTO**

000141



## ANEXO IX MODELO DE ATA

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRÁ** com sede no (a) Centro Administrativo Ba 052 – Estrada do Feijão – Km86 – CEP 44.600-000, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 14.042.659/0001-15, NESTE Ato representada pelo Prefeito, Sr. **MARCELO ANTÔNIO SANTOS BRANDÃO**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 295.630.705-34 e portador do RG nº 1790873 SSP/BA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 070/2017, Processo Administrativo 239/2017**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 59/2014, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preço de contratação para prestação de serviços de manutenção da rede de iluminação pública do Município de Ipirá, com reposição de peças, especificado(s) no(s) item(ns) ..... do ..... Termo de Referência, anexo I do edital de **Pregão nº 070/2017**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

#### 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

#### 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

000142  
43



4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Nota Explicativa: Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

000143



## 5. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

**Local e data**  
**Assinaturas**

**Representante legal do órgão gerenciador**

**Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)**

000144



ANEXO X

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL nº 070/2017

RAZÃO SOCIAL \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

CIDADE \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO \_\_\_\_\_

Recebemos, através do:

- ( ) via E-mail;
- ( ) acesso à página da internet ;
- ( ) fax a cobrar nº;
- ( ) cópia impressa;
- ( ) fotocópia por conta da empresa licitante;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,  
Visando possível necessidade de comunicação futura entre o Pregoeiro e a empresa licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao Setor de Licitação.

000145