



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE

EDITAL - RETIFICADO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022/PMA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

1 - PREÂMBULO

O Município de Alagoinha, Estado de Pernambuco, torna público que fará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 001/2022, de 03 de Janeiro de 2022, destinado a Contratação de empresa especializada em dedetização, desratização, descupinização, desinsetização, profilaxia, controle de vetores e endemias, nebulização e higienização de caixas d'água e cisternas de escolas da rede municipal e demais prédios públicos de responsabilidade do município de Alagoinha – PE, tudo e conformidade com autorização e termo de referência, anexos.

O presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto Municipal nº 042/2020, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.

DOS LOCAIS, DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item

Sistema Eletrônico Utilizado: Bolsa Nacional de Compras – BNC

Endereço Eletrônico do Sistema: <http://bnc.org.br/sistema/>

Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 12 de Janeiro de 2022.

Limite para acolhimento das propostas: 09:00 h. do dia 31 de Janeiro de 2022.

Início da Sessão de disputa: às 09h30min. do dia 31 de Janeiro de 2022.

Referência de tempo: horário de Brasília.

MODO DE DISPUTA DE ENVIO DE LANCES:

(X) ABERTO.

() ABERTO E FECHADO.

2 - DO OBJETO:

2.1 - O presente Pregão tem por objeto Contratação de empresa especializada em dedetização, desratização, descupinização, desinsetização, profilaxia, controle de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

vetores e endemias, nebulização e higienização de caixas d'água e cisternas de escolas da rede municipal e demais prédios públicos de responsabilidade do município de Alagoinha – PE, nas condições previstas no Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

3 - DOS VALORES E DOS RECURSOS FINANCEIROS:

3.1. O valor máximo a ser pago pela contratação do objeto, corresponde o valor de R\$ 317.685,00 (trezentos e dezessete mil, seiscentos e oitenta e cinco reais).

3.2. O valor orçado pela Administração, para execução do objeto da presente licitação, encontra-se devidamente compromissado conforme inciso III, § 2º, artigo 7º da Lei Nº. 8.666/93, através de recursos orçamentários provenientes da Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 3000 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3003 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
FUNÇÃO: 4 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 402 – GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO: 2.11 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DESPESA: 719 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 - RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7002 – FUNDEB
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1203 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
AÇÃO: 2.164 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%
DESPESA: 1209 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 59 – MSC/STN – 1.541.0000 Complemento da União – VAAF - FUNDEB 30% (DEMAIS DESPESAS)

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 – DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1217 – GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

AÇÃO: 2.159 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

DESPESA: 1067 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 10 – MSC/STN – 1.550.0000 Recursos do Salário Educação (QSE)

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 10000 – SECRETARIA DE OBRAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10001 – DEPARTAMENTO DE OBRAS

FUNÇÃO: 4 – ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 415 – GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS

AÇÃO: 2.34 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS

DESPESA: 787 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 11000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11001 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO: 15 – URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 452 – SERVIÇOS URBANOS

PROGRAMA: 1503 – GESTÃO SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

AÇÃO: 2.107 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

DESPESA: 845 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 9000 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9002 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

FUNÇÃO: 20 – AGRICULTURA

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 2002 – GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

AÇÃO: 2.121 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SEC. DE AGRI. ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

DESPESA: 883 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

FONTE DE RECURSOS: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 8000 – SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 8002 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

FUNÇÃO: 13 - CULTURA

SUBFUNÇÃO: 391 – PATRIMONIO HISTORICO, ARTISTICO E ARQUEOLOGICO

PROGRAMA: 1304 – PRESERVAÇÃO DA HISTORIA E DA CULTURA

AÇÃO: 2.33 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES

DESPESA: 806 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS PARTICIPAÇÕES DAS ME E EPP

4.1 - Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante ao “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

4.1.1 – Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, através do fone: 41 3557-2301 e/ou WhatsApp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br.

4.2 - A participação na licitação implica automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis e pressupõe o pleno conhecimento de todos.

4.3 - É vedada a participação de empresa:

4.3.1 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública;

4.3.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

4.3.3 - Que esteja suspensa de licitar junto ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município de Alagoinha – PE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

4.3.4 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

4.3.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

4.3.6 - Que não tenham providenciado o credenciamento prévio junto ao “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

4.4 - Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente do município de Alagoinha - PE, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

4.5 - Em se tratando de microempresa – ME e empresas de pequeno porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, e para que possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, apresentar declaração, Junto ao Sistema.

4.6 - Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, a participação das microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos, observados as seguintes regras:

4.6.1 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato.

4.6.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.6.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.6.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto do art. 43 da Lei Complementar nº 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

4.6.5 - O prazo para regularização de documentos de que trata do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômica –financeira.

4.6.6 - Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.6.7 - Nesta modalidade (pregão eletrônico), o intervalo percentual estabelecido no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance.

4.6.8 - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.6.8.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

4.6.9 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos § 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.10 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.6.11 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.6.12 - O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

4.6.13 - Aplicar-se no que couber todos os dispositivos da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014, nos casos de omissão no instrumento convocatório.

4.7 – Como condição para participação no Pregão, o licitante enviará em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

4.7.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido em seus arts. 42 a 49;

4.7.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3 – Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.7.4 – Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.5 – Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da constituição;

4.7.6 – Apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial;

4.7.7 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.8 – Os documentos/declarações que forem expedidos pela própria licitante deverão estar assinados eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, não possuindo, deverá enviar os originais para autenticação por parte da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE.

5. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1 – O Licitante caso não seja credenciado, deverá providenciar previamente, o seu credenciamento perante o “Sistema Eletrônico de Licitações” junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

5.2 – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC, para imediato bloqueio de acesso.

5.5 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeiras suas propostas de lances.

5.6 – Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quais quer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6 – DOS PROCEDIMENTOS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir do horário descrito no preâmbulo deste Edital e previsto no sistema, terá a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento, previsto nesse Edital.

6.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio eletrônico, sendo informados imediatamente do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.3. A etapa de lances da sessão pública será do modo **ABERTO**. O envio de lances na sessão durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, conforme Art. 32 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

6.4. Para fins de formulação dos lances os licitantes deverão observar atentamente os valores máximos admitidos, que consta da planilha orçamentária, anexo do Termo de Referência, e durante etapa de lances, deve ofertar o seu preço para o objeto do presente Edital.

6.5. Só serão aceitos os lances, cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema pelo próprio licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

6.6. O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação ao autor do lance aos demais participantes.

6.8. A etapa de lances no tempo normal, será controlada e encerrada pelo pregoeiro, mediante o encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, quando será dado início automaticamente pelo sistema, no tempo aleatório, determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de recepção de lances.

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

6.10. Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.11. Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

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

6.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado para contratação.

6.14. Acatada a proposta, constatando o atendimento às exigências fixadas no Edital e não havendo manifesto de intenção de interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor valor.

6.15. Se a proposta ou lance não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido o menor valor.

6.16. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou que consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os do mercado.

6.17. A proposta de preço contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada pela empresa vencedora e enviada através do Email: cplalagoinha@gmail.com no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do encerramento da etapa de lances, com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, bem como suas respectivas planilhas.

7 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com as exigências deste Edital, em papel timbrado, em uma via, por meio mecânico ou informatizado, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

7.4. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) Razão Social e CNPJ, endereço, número telefone e e-mail;
- b) Número do Processo Licitatório e do Pregão Eletrônico;
- c) Descrição do objeto da presente licitação;
- d) Valor unitário e total para o do objeto licitado, com até 02 (duas) casas decimais, referente ao fornecimento do objeto;
- e) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão;

7.5. As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificadas quanto a eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

- a) Discrepância entre o valor grafado em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

- b) Erros de transcrição das quantidades previstas, será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente; será retificado o valor do total;
- d) Erro de somatório, será corrigido considerando-se as parcelas corretas e retificando-se o total;
- e) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro, conforme os procedimentos acima, resultando no valor global.

7.6. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

7.7. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre a prestação do objeto a ser contratado.

7.8. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

7.9. Em caso de redução do preço proposto, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, exceto se não realizar o ajuste na própria sessão.

7.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

7.11. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro convocará no chat a proponente e fixará o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para envio por email (cplalagoinha@gmail.com) da proposta final, podendo ainda, ser solicitada cópia das respectivas planilhas de custo e formação de preços, memórias de cálculos, caso venha a ser necessária para comprovação dos preços apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

8.2. Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) estabelecido para remessa da proposta final, planilhas e demais comprovantes de viabilidades exigidos, bem como para realização dos ajustes, complementações e informações, substituições, e outras providências e correções que porventura sejam necessários, sem que tenha sido atendidas as exigências da parte da licitante, ocorrerá a preclusão do feito e será informado no chat o motivo da desclassificação, além da imediata convocação da proponente que ordinariamente for detentora da proposta subsequente melhor classificada, onde serão permitidas as mesmas oportunidades concedidas a concorrente anterior, e assim sucessivamente.

8.3. A proposta de preço a ser apresentada pela detentora da proposta mais vantajosa deverá conter as especificações detalhada do objeto ofertado e demais requisitos formais abaixo elencados, além de apresentar-se em estrita conformidade com os lances eventualmente ofertados ou negociação ocorrida, sendo desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital e tampouco admitidos preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, sob pena de desclassificação.

8.4. A proponente que convocada pelo pregoeiro e não estiver “conectada” no “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC, no instante do chamado para apresentação de documento relativo a fase de desclassificação e/ou habilitação, sujeitar-se-á a perda de negócio, visto que será convocada imediatamente a proponente remanescente de melhor classificação, e assim sucessivamente.

8.5. Encerrada a fase de lances a sessão do pregão prosseguirá no horário ininterrupto de 08:00 às 18:00 horas ou até posterior, salvo, mediante prévio aviso registrado no chat, cuja antecedência não será inferior ao prazo de 1 (uma) hora.

8.6. O Pregoeiro poderá diligenciar, formular, consulta, solicitar parecer e/ou informações técnicas, a órgão e/ou entidades de direito público e privado, com fins de sedimentar sua decisão. Os atos praticados serão consignados nos autos.

8.7. Se a proposta não for aceita, bem como se a licitante deixar de encaminhá-la acompanhada de todos os anexos exigidos e no prazo previsto de 24 (vinte e quatro), oportunidade em que será convocada a remanescente detentora da oferta seguinte e mais vantajosa, e assim sucessivamente, até a apuração do resultado que atenda aos fins dessa licitação. Os atos praticados constarão registrados na sessão.

8.8. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimento complementar, será efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamento junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com iniciativa privada;
- d) Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

9.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresarial;

9.2.2 - Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

9.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

9.2.3.1 - Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração.

9.2.4 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

9.2.5 - Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

9.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

9.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (inclusive Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, unificada ou não);

9.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1 - Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, na prestação de serviços objeto compatível em características e quantidades com o objeto licitado.

9.4.2 - Licença Sanitária expedida pelo Poder Executivo Municipal do domicílio da empresa licitante, nos termos da Lei Federal nº 8.080/90 e da Resolução ANVISA RDC nº 52/09, **caso o Município possua autoridade sanitária;**

9.4.3 - Licença de Funcionamento expedida pela Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária – APEVISA, nos termos da Lei Estadual nº 13.077/06, **caso o Município de domicílio do proponente NÃO possua autoridade sanitária;**

9.4.4 Licença sanitária veicular para transporte de produtos químicos;

9.4.5 - Certidão de registro expedida pela Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuário de Pernambuco – ADAGRO, nos termos da Lei Estadual nº 12.753, de 21 de janeiro de 2005, e o Decreto Estadual nº 31.246, de 28 de dezembro de 2007;

9.4.6 Licença de operação emitida pela CPRH (Agência Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos) ou órgão municipal responsável pela emissão do documento, da sede onde a empresa esta localizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

9.4.7 - Certidão de registro ou inscrição no conselho regional profissional competente, comprovando a regularidade da situação da licitante e de seus responsáveis técnicos, sendo que, nos termos da Resolução RDC nº 18/00, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. São considerados habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas os profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico-veterinário e químico;

9.4.8 - Declaração do responsável técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, dedetização, desratização e similares, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação em conformidade com a resolução da ANVISA RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009;

9.4.9 Comprovação de vínculo empregatício do profissional, responsável técnico, com o licitante que deverá ser feita por intermédio do contrato social, se sócio, ou da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço com firma reconhecida das assinaturas ou ficha de registro de empregado fornecido por órgão competente;

9.4.10 Alvará de Localização e Funcionamento, emitido pela secretaria da Fazenda Municipal da sede da licitante;

9.4.11 - Atestado técnico emitido pelo corpo de bombeiro, informando que a empresa encontra-se regular junto às normas de segurança vigentes e com prazo de validade atualizado.

9.5 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

9.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5.1.1 – No caso de comarcas com mais de um cartório de distribuição, apresentar comprovação de que somente existe aquele ou aqueles cartórios de distribuição dos feitos relacionados no subitem anterior.

9.5.2 - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Sistema do Processo Judicial Eletrônico (PJe).

9.5.2.1. A certidão descrita no subitem 9.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

licitante ou de seu domicílio (subitem 9.5.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.5.2.2. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

9.5.3 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional, conforme Resolução CFC nº 1.402/2012.

Observação: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados.

9.5.3.1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- Publicados em Diário Oficial; ou,
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.5.3.2 - Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.5.3.3 - Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.5.3.4 - Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.5.3.5 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

b) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

$$\text{*Exigível Total} = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}.$$

9.5.3.6 - Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

9.5.3.7 - Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

JUSTIFICATIVA: Os referidos índices, que indicam o nível de solvência e liquidez, são suficientes para a avaliação da situação financeira das empresas, no que se referem aos demonstrativos sujeitos à análise econômico-financeira (Balanço Patrimonial e Demonstração de resultado de Exercício). Desse modo, com base nos índices retro mencionados, poderá ser avaliada a situação financeira da empresa, objetivando comprovar a sua capacidade de saldar os compromissos decorrentes de futuras contratações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

Obs. As empresas abertas no exercício financeiro corrente, deverão estar com o Balanço de abertura publicados em jornal ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente.

9.6 - OBSERVAÇÕES

- a) Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação.
- b) Toda a documentação necessária à habilitação deverá, preferencialmente, ser relacionada, separada e colecionada na ordem estabelecida neste Edital.
- c) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial.
- d) Todos os documentos apresentados, deve corresponder unicamente à matriz ou filial da empresa que ora se habilita para este certame, implica dizer que, os documentos deverão ser em nome de uma única empresa (razão social) e com endereço único.
- e) Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.
- f) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa licitante, implicará no indeferimento de sua habilitação, sem prejuízo as demais sanções e punições cabíveis.
- g) Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Edital.
- h) Toda documentação requerida neste edital, é considerada requisito indispensável e insubstituível para a habilitação do licitante, devendo então ser apresentada obrigatoriamente.
- i) Em se tratando de documentos obtidos pela licitante via internet, os mesmos poderão ser apresentados em cópias, considerando que suas autenticidades ficarão condicionadas à verificação (consulta pelo Pregoeiro junto à Internet).
- j) **SERÁ CONSIDERADA COMO VÁLIDA PELO PRAZO DE 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADO DA DATA DA RESPECTIVA EMISSÃO, A CERTIDÃO/DOCUMENTO QUE NÃO APRESENTAR PRAZO DE VALIDADE.** exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo a licitante apresentar juntamente com a certidão/documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

k) A falta de veracidade de quaisquer das informações prestadas pela licitante implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis.

l) Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

10 – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

10.1. No horário marcado, indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

10.2. Para participação, as empresas interessadas, deverão estar conectados no “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC, a partir da hora e da data marcada, estabelecido para abertura deste certame;

10.3. Após o início da sessão, não será mais admitido nenhum licitante ao certame.

10.4. Após a abertura, os licitantes apresentarão ao Pregoeiro a Proposta Inicial de Preços;

10.5. O Pregoeiro examinará, no tempo estipulado e com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

10.5.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

10.6. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de Menor Preço por Item, com observância as exigência editalícias;

a) Seleção das propostas com menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

10.7. A não cotação de qualquer item pertencente ao objeto do presente Edital, ensejará na desclassificação da respectiva proposta para o respectivo item.

10.8. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar n. 147/2014.

10.8.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.9. Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

10.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.11. O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.12. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 72 (setenta e duas) horas para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual período, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

11.2. O sistema aceitará a manifestação do recurso, inicialmente, nos 15 minutos imediatamente posteriores ao ato da declaração do vencedor.

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

11.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

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

11.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. As obrigações contratuais decorrentes deste Edital constarão na minuta do contrato a ser firmado entre o Município e o(s) licitante(s) vencedor(es).

11.8. O prazo para assinatura do Contrato se for caso será de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação da homologação do processo.

11.10. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Setor de Licitações e Contratos, dos modelos de impressos.

11.11. O órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura do Contrato, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

11.12. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

11.13. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, sem prejuízo das cominações previstas nesse edital e seus anexos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

12.1. Os serviços se darão em conformidade com o objeto licitado, através de requisição emitida pelo município de Alagoinha - PE.

12.2. O serviço se dará de forma, parcelada, a fim de atender as necessidades do município de Alagoinha - PE, mediante requisição devidamente assinada por servidor responsável.

12.3. Na hipótese de ficar constatada qualquer anormalidade no serviço, objeto desta licitação, no que se refere as suas características e qualidade, a contratada deverá providenciar a devida substituição necessária, correndo por sua conta e risco, sem nenhum ônus a Prefeitura Municipal.

12.4. Recebido os serviços, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade dos mesmos, subsiste na forma da lei.

13 – DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, recebimento definitivo do objeto, comprovada a execução do objeto e atesto do responsável do município, da conformidade do objeto licitado com o discriminado na respectiva nota fiscal eletrônica.

13.2. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Prefeitura Municipal.

13.3. O pagamento será feito por meio de ordem bancária, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária.

13.4. A Prefeitura Municipal, verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

13.5. A Prefeitura Municipal, deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

13.6. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14 - PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

14.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais combinações legais.

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na execução do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor contratado.

14.2. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

14.3. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

14.4. Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;

14.5. Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal;

14.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

14.7. O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

15.1 – Anexo I – Termo de Referência;

15.2 – Anexo II – Minuta de Contrato.

16 - CONTRATAÇÃO

16.1. A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo Setor de Licitações, na Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha - PE.

16.2. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

16.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE.

16.4. Também para assinatura do contrato dela decorrente ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

16.5. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas no presente Edital.

16.6. Na hipótese de ficar constatada qualquer anormalidade na execução dos serviços, objeto desta licitação, no que se refere as suas características e qualidade, a contratada deverá providenciar a devida substituição necessária, correndo por sua conta e risco, sem nenhum ônus à Prefeitura Municipal.

17 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

17.1 - Os esclarecimentos de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderá ser requerido, pelo e-mail cplalagoinha@gmail.com, e também por escrito, ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal, à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha - PE, das 08h às 13h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas.

17.2 - As impugnações interpostas poderão ser requeridas pelo e-mail cplalagoinha@gmail.com, e também entregues no Serviço de Protocolo Geral situado na Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha - PE, das 8h às 13h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

17.3 - Caberá ao Pregoeiro responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

17.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, serão feitos através do Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE, através da página <http://www.amupe.org/>, conforme Lei Municipal nº 729/2013.

17.5 - É facultada ao Pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

17.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

17.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada através do Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, através da página <http://www.amupe.org/>.

17.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.9 - A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

17.10. A proponente e responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

17.11. A adjudicação do item objeto deste PREGÃO não implicará em direito a contratação.

17.12. Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, fará parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

17.13 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

17.14 – A Prefeitura Municipal, e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Alagoinha – PE, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Alagoinha – PE, 18 de Janeiro de 2022.

Eviton Santos de Melo
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022/PMA **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada em dedetização, desratização, descupinização, desinsetização, profilaxia, controle de vetores e endemias, nebulização e higienização de caixas d'água e cisternas de escolas da rede municipal e demais prédios públicos de responsabilidade do município de Alagoinha – PE.

2.0 – JUSTIFICATIVA:

Visando garantir e impedir a instalação e proliferação de insetos e roedores nos prédios públicos municipais e unidades escolares do município de Alagoinha – PE, foi realizada vistoria técnica e levantamento nos prédios e imóveis de responsabilidade da Administração Pública Municipal de Alagoinha – PE. Constatamos a necessidade da realização dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e desinsetização, bem como, a necessidade de limpar os reservatórios de água, conforme determinação da Vigilância Sanitária do Município, visando garantir a saúde dos munícipes que são atendidos pelos serviços públicos municipais, estudantes das escolas da rede municipal de ensino e de seus respectivos funcionários. A não contratação destes serviços pode acarretar o acúmulo de insetos como baratas, mosquitos e animais nocivos à saúde como ratos, sendo também excelentes locais para a reprodução das bactérias, podendo-se tornar um caso de saúde pública.

2.1 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

• **DESINSETIZAÇÃO (INSETOS RASTEIROS):** A densa população encontrada de insetos rasteiros: (barata, formigas, escorpiões, traças, pulgas e aranhas) nos banheiros, ralos, copa e cozinha. Trazem como consequência, contaminação bacteriana nos alimentos, além de causar processos alérgicos, disenterias e infecções intestinais, tifo e hepatite, entre outras.

• **DESRATIZAÇÃO (RATOS):** A alta infestação encontrada de ratos poderá ocasionar doenças, tais como: leptospirose, hantavirose, peste bubônica e tifo murino, podendo levar pessoas a óbito.

• **DESCUPINIZAÇÃO (CUPINS):** Foi constatado o ataque intenso de cupins nas estruturas de madeiramento, árvores, alvenaria, móveis, documentos, destruindo o acervo e patrimônio público municipal.

• **MORCEGOS:** Encontramos espécies de morcegos hematófagos (animal que se alimenta de sangue e transmissor da raiva), detectamos ninhos e colônias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

estabelecidas sob o madeiramento do telhado dos prédios e imóveis, causando incomodo, tais como: odor forte das fezes que causam doenças respiratórias e quando a suspensão de fungos das fezes são inaladas podem causar a contaminação humana da doença histoplamose, levando pessoas à óbito.

• **PÁSSAROS**: Encontramos diversos ninhos de colônias de espécies de pássaros entre as quais os pardais, onde encontramos excrementos e fezes ácidas lançadas sobre as superfícies das mobílias: no piso, no madeiramento e telhado. Como sabemos esses animais são causadores de doenças zoonóticas prejudiciais a saúde humana, tais como: salmonelose, (infecção bacteriana no trato digestivo), criptococose (micose sistêmica que compromete as vias respiratórias e pulmonares), ornitose (provoca broncopneumonia e vômitos).

3.0 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO:

3.1 - SERVICOS A SEREM EXECUTADOS:

3.1.1 DESINSETIZAÇÃO (INSETOS RASTEIROS): A densa população encontrada de insetos rasteiros: (barata, formigas, escorpiões, traças, pulgas e aranhas) nos banheiros, ralos, copa e cozinha. Trazem como consequência, contaminação bacteriana nos alimentos, além de causar processos alérgicos, disenterias e infecções intestinais, tifo e hepatite, entre outras.

3.1.2 DESRATIZAÇÃO (RATOS): A alta infestação encontrada de ratos poderá ocasionar doenças, tais como: leptospirose, hantavirose, peste bubônica e tifo murino, podendo levar pessoas a óbito.

3.1.3 DESCUPINIZAÇÃO (CUPINS): Foi constatado o ataque intenso de cupins nas estruturas de madeiramento, árvores, alvenaria, móveis, documentos, destruindo o acervo e patrimônio público municipal.

3.1.4 MORCEGOS: Encontramos espécies de morcegos hematófagos (animal que se alimenta de sangue e transmissor da raiva), detectamos ninhos e colônias estabelecidas sob o madeiramento do telhado dos prédios e imóveis, causando incomodo, tais como: odor forte das fezes que causam doenças respiratórias e quando a suspensão de fungos das fezes são inaladas podem causar a contaminação humana da doença histoplamose, levando pessoas à óbito.

3.1.5 PÁSSAROS: Encontramos diversos ninhos de colônias de espécies de pássaros entre as quais os pardais, onde encontramos excrementos e fezes ácidas lançadas sobre as superfícies das mobílias: no piso, no madeiramento e telhado. Como sabemos esses animais são causadores de doenças zoonóticas prejudiciais a saúde humana, tais como: salmonelose, (infecção bacteriana no trato digestivo), criptococose (micose sistêmica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

que compromete as vias respiratórias e pulmonares), ornitose (provoca broncopneumonia e vômitos).

3.2 Os serviços de desratização deverão consistir no combate ostensivo e direto aos roedores, a serem executados com aplicação de raticida em processo de iscas sólidas nos locais de tráfego e focos, com proteção preventiva, de forma que aqueles animais quando mortos, ao secarem, não deixem odor desagradável.

3.2.1 Será realizada uma inspeção, a fim de identificar o tipo/espécie de roedores.

3.2.2 Será definido o tipo de raticida a ser utilizado, levando-se em consideração os hábitos alimentares, ou seja, dentro da área a ser tratada o que mais interessa aos roedores.

3.2.3 O tratamento consiste em distribuição de iscas sólidas ou iscas granuladas do raticida nas tocas, passagens e principalmente esconderijos.

3.2.4 Os raticidas utilizados terão efeito anti-coagulante, levando o animal a morte em aproximadamente 5 (cinco) dias.

3.2.5 Após o tratamento, serão tomados os procedimentos técnicos de anti-ratização, que consiste em medidas físicas e de higienização nos locais.

3.3 Os serviços de desinsetização deverão consistir no combate ostensivo de insetos rasteiros, tais como: baratas, formigas, escorpiões, pulgas, traças, aranhas e demais insetos mais comuns, a serem executados com produtos de baixa toxicidade, inodoro, inócuo à saúde e liberados pelo Ministério da Saúde e manipulados com gel e spray em processo de vaporização com bico de pulverização bem fechado.

3.3.1 Aplicação de desalojante, para identificação minuciosa dos focos existentes.

3.3.2 Aplicação de inseticida em PÓ, nas áreas e objetos que não devem receber ação líquida, tais como: caixas de força elétrica, tomadas, telefones, máquinas, computadores, fax e móveis.

3.3.3 Aplicação de inseticida gel em pontos estratégicos.

3.3.4 Tratamento de caixas de gorduras, caixas de passagens, fossas, esgotos, banheiros, ralos, copa, cozinha.

3.3.5 Pulverização com pressão contínua de inseticida de longo efeito residual e baixo impacto ambiental.

3.4 Os serviços de descupinização consiste no tratamento contra cupins subterrâneos (solo) e cupins de madeira seca (polia), com aplicação de inseticida-cupinicida



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

específico, nos locais de tráfego e alojamento (focos).

3.4.1 Vistoria Técnica nos locais de ataque de cupins para efetuar levantamento nas áreas afetadas e a identificação das espécies de cupins.

3.4.2 O tratamento inicial com cupinicida específico como preservador, no madeiramento, no solo, na alvenaria para obtenção do bloqueio no acesso dos cupins às instalações, móveis, mobília, muros e árvores, evitando que os cupins tenham acesso às fontes de alimento, pois os mesmos tem preferência em sua alimentação por material celulósico tais como: papel e madeira.

3.4.3 Tratamento em grades, portas, janelas, móveis, forros, serão efetuadas perfurações de 1/8 de polegada e posterior injeção sobre pressão do cupinicida.

3.4.4 O tratamento no madeiramento e no telhado serão executadas pulverizações e pincelamento com cupinicida líquido.

3.4.5 O tratamento na rede elétrica e telefônica será aplicado cupinicida na formulação pó seco nos dutos de eletricidade e telefonia e nos quadros de distribuição elétrica.

3.4.6 O tratamento em alvenarias e muros serão efetuadas perfurações com broca de vídia com diâmetro de 3/8 de polegada e posterior injeção sobre pressão do cupinicida.

3.5 Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada para áreas destinadas à guarda de documentos, movimentação de pessoas e armazenamento de equipamentos eletrônicos, especialmente por se tratar de local onde há documentos insubstituíveis e que não podem ser danificados.

3.6 Efetuar as seguintes etapas de execução:

- a) Levantamento físico-técnico de toda área externa e interna a ser controlada;
- b) Identificação dos insetos considerados pragas;
- c) Teste de sensibilidade com os insetos identificados no perímetro de controle;
- d) Identificação de focos de reprodução dos insetos, dentro do perímetro controlado, por meio de ciclo evolutivo de cada inseto;
- e) Técnicas e táticas de controle dos insetos;
- f) Seleção e escolha de produto quanto à finalidade;
- g) Seleção e escolha de produto quanto ao modo de ação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

h) Utilizar equipamentos adequados.

3.7 Áreas a serem tratadas: TODA ÁREA CONSTRUÍDA DO IMÓVEL, CONSIDERANDO CAIXAS DE PASSAGEM, CAIXAS ELÉTRICAS, CAIXAS DE GORDURA, FOSSAS, RALOS, BANHEIROS, COPA, COZINHA E MOBÍLIA. TODA ÁREA CONSTRUÍDA DO IMÓVEL, CONSIDERANDO REDE DE ESGOTOS, REDE FLUVIAIS, CANALETAS, REDES ELÉTRICAS, REDES TELEFÔNICAS, CAIXAS DE PASSAGEM E PÁTIO EXTERNO.

4.0 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIDROJATEAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA: Conforme determinação da Vigilância Sanitária do Município, visando garantir a saúde de todos os munícipes, estudantes das escolas da rede municipal de ensino e de funcionários. Em função de estas poderem acumular insetos como baratas, mosquitos e animais nocivos à saúde como ratos, sendo também excelentes locais para a reprodução das bactérias, podendo-se tornar um caso de saúde pública.

4.1 Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante **Ordem de Serviço**, e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

4.2 Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Administração Municipal, evitando-se interferência nas atividades acadêmicas e administrativas;

4.3 A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas de água deve ser acompanhada por servidor designado pela Administração Municipal, para a fiscalização dos trabalhos;

4.4 Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar os trabalhos;

4.5 Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço); pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaCLO);

4.6 Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

4.7 Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) bóia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

4.8 Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

4.9 Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:

4.9.1 Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;

4.9.2 Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

4.9.3 Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

4.9.4 Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

4.9.5 Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

4.9.6 Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) internas da caixa ou reservatório;

4.9.7 Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;

4.9.8 Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;

4.9.9 Retirar a água suja resultante do enxágüe, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

4.9.10 Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;

4.9.11 Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório, quando houver;

4.9.12 Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;

4.9.13 Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

4.9.14 Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

4.9.15 Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;

4.9.16 No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;

4.10 Concluída a limpeza, executar os procedimentos de sanitização e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:

4.10.1 Proceder a sanitização e a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

4.10.2 Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;

4.10.3 Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.

4.10.4 Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;

4.10.5 Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;

4.10.6 Sanitizar e desinfetar a tampa do reservatório ou caixa d'água;

4.10.7 Terminado o procedimento de sanitização e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;

4.11 Restabelecer o abastecimento de água tratada;

4.12 Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);

4.13 Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;

4.14 Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

4.15 Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;

4.16 Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas;

4.17 Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;

4.18 A avaliação da conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral do disposto no item 4. deste Termo e no Manual de Saneamento FUNASA 2007; (http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/limpeza_folder_novo.pdf).

4.19 Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa LICITANTE VENCEDORA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;

4.20 Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA pela qualidade, correção e segurança;

5 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1 Caberá à contratada:

5.1.1 Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos.

5.1.2 A empresa CONTRATADA, para fins de execução dos serviços, deverá observar as normas dispostas na Resolução - RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, as demais legislações pertinentes em vigência, além de todas as condições expressas no Edital e seus Anexos.

5.1.3 Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso.

5.1.4 Cumprir horários e períodos para a execução dos serviços fixados de acordo com a Administração.

5.1.5 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-los de acordo com as especificações da legislação vigente, das condições constantes do Edital, seus Anexos e a proposta aprovada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

5.1.6 A empresa CONTRATADA será responsável civil e penalmente pelos danos causados diretamente à Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, especialmente com relação aos equipamentos e documentos arquivados na localidade; não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE, em seu acompanhamento.

5.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, para efeito de pagamento.

5.1.8 Manter seu pessoal uniformizado num só padrão, identificados através de crachás contendo nome da empresa prestadora, em destaque e de fácil leitura, com fotografia recente e devidamente documentados.

5.1.9 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconveniente ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse de serviço público.

5.1.10 Comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus funcionários quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.

5.1.11 A empresa CONTRATADA será responsável pela integridade de seus funcionários na execução dos serviços.

5.1.12 Dar **garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias** pela qualidade dos serviços prestados.

5.1.13 Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax ou bip, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados, em especial a casos de emergência.

5.1.14 Reportar-se ao **Fiscal do Contrato** quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas, atendendo prontamente todas as solicitações relacionadas com o objeto da presente prestação de serviços.

5.1.15 Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, especialmente com relação a material, pessoal responsável e deslocamento de seus funcionários.

5.1.16 Apresentar seus funcionários na execução dos serviços devidamente equipados e protegidos com todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) e apetrechos necessários de segurança, especificamente máscara, bota, luva, roupa, devendo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

empresa estar ciente das normas técnicas da ABNT correspondente aos serviços objeto desta licitação. Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados a seus funcionários.

5.1.17 Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.1.18 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

5.1.19 No caso do aparecimento de quaisquer tipos de insetos e/ou roedores, em qualquer ponto da área aplicada, antes do término do prazo de garantia, a empresa deverá repetir a aplicação tantas vezes quantas necessárias, em toda a área anteriormente desinsetizada, desratizada e/ou descupinizada, sem caracterizar qualquer acréscimo contratual e sem ônus algum para a Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, desde que não ofereça risco à saúde humana.

5.1.20 Indicar a composição química informando o princípio ativo do material a ser aplicado dentre aqueles autorizados pelo Ministério da Saúde, responsabilizando-se pela sua correta utilização.

5.1.21 Informar as recomendações e solicitar ao **fiscal do Contrato** os preparativos e providências dos locais onde serão executados os serviços de desinsetização, desratização e descupinização, para antes do início das aplicações, tais como liberdade de acesso aos recintos e áreas, acondicionamento ou retirada de materiais que possam vir a ser contaminados, bem como a necessidade ou não de abertura de portas, gavetas, armários e outros compartimentos.

5.1.22 Oferecer quaisquer outras informações disponíveis e necessárias para a boa condução dos serviços.

5.1.23 Os serviços terceirizados a serem contratados pela Administração, em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa Contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o art. 71 da lei 8.666/93.

5.1.24 Os empregados designados para a execução dos serviços terceirizados, ficarão subordinados à Contratada, devendo cumprir suas ordens, dar-lhe satisfação dos serviços executados, serem por ela fiscalizados, controlados e substituídos quando das férias, licenças ou outros motivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

5.1.25 Os empregados designados pela Contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados, deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores.

5.2 Caberá a Contratante:

5.2.1 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;

5.2.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

5.2.3 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;

5.2.4 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

5.2.5 Pagar a CONTRATADA, nas condições deste termo, o preço dos serviços contratados;

5.2.6 Comunicar à Contratada, situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a Contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela Administração, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição;

5.2.7 Anotar, no Livro de Ocorrências, providenciado pela CONTRATADA, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização dos defeitos observados;

5.2.8 Aplicar à Contratada penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais;

6 – DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização, avaliação e recebimento do objeto do contrato por representante(s) da CONTRATANTE designados por suas unidades de trabalho.

6.2 Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados no Edital e seus Anexos.

6.3 O acompanhante da execução dos serviços não permitirá, sob nenhuma hipótese, que funcionários da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

estabelecidas no instrumento contratual.

6.4 O acompanhante da execução dos serviços poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

6.5 A fiscalização será exercida no Interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

7 - DA PERIODICIDADE, DOS HORÁRIOS E DOS DIAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços especializados de dedetização, desratização, descupinização e higienização de caixas d'água e cisternas deverão ser realizados uma vez nos prédios públicos do município compreendendo as Escolas Municipais, Secretarias e Unidades do município de Alagoinha – PE, sempre às sextas-feiras, no horário a partir das 19h (dezenove horas), com os trabalhos iniciados e concluídos até domingo 6:00h (seis horas).

7.2 Deverá ser feito agendamento prévio na sede da Administração Municipal.

7.3 Os respectivos funcionários que executarão os serviços deverão estar devidamente identificados com antecedência junto à Administração e ao Fiscal do Contrato.

8.0 – DO CRONOGRAMA DAS APLICAÇÕES

8.1. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma elaborado pelas partes, com monitoramento sistemático definido pela CONTRATANTE.

8.2. A Contratada deverá executar **2 (duas) aplicações gerais e 2 (duas) aplicações sustentativas**, sendo 1 (uma) aplicação a cada trimestre:

a) **1ª aplicação Geral** - logo após a assinatura do Contrato, em data previamente agendada com o Gestor do Contrato;

b) **1ª aplicação Sustentativa** – ocorrerá depois de decorrido o intervalo de 90 (noventa) dias da 1ª aplicação geral;

c) **2ª aplicação Geral** – ocorrerá após 90 (noventa) dias da 1ª aplicação sustentativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

d) **2ª aplicação Sustentativa** – ocorrerá decorrido o intervalo de cerca de 90 (noventa) dias da 2ª aplicação geral.

8.3. Totalizando **04 (quatro) aplicações** durante o prazo de vigência contratual.

CRONOGRAMA DE APLICAÇÕES			
1ª APLICAÇÃO GERAL	1ª APLICAÇÃO SUSTENTATIVA	2ª APLICAÇÃO GERAL	2ª APLICAÇÃO SUSTENTATIVA
Logo após a assinatura do Contrato	90 dias contados da data da 1ª Aplicação Geral	90 dias contados da data da 1ª Aplicação Sustentativa	90 dias contados da data da 2ª Aplicação Geral

8.4. A CONTRATADA garantirá os serviços por 90 (noventa) dias após a última aplicação (geral ou sustentativa), mesmo após a 2ª aplicação sustentativa;

8.5. A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor do Contrato, com vista a eliminar existência de insetos, pragas, baratas, ratos, cupins, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação;

8.5.1. O prazo previsto no item anterior aplicar-se-á também quando a empresa for convocada a prestar os serviços em garantia, conforme item 12 deste termo de referência.

a) As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço **não implicarão em qualquer ônus adicional a CONTRATANTE**;

b) A CONTRATADA deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas, pombos, morcegos, ratos, baratas, cupins, mosquitos, abelhas e similares.

8.6. Os serviços deverão ser obrigatoriamente refeitos a cada período de 03 (três) meses, ou em menor prazo neste caso sem ônus para a CONTRATANTE, por execução da garantia na hipótese de reinfestação.

9.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE SERVIÇO:

9.1 O contrato de prestação de serviço terá sua vigência contada a partir da sua assinatura por um período de 12 (doze) meses, podendo o seu prazo ser prorrogado, desde que haja previsão orçamentária e interesse do município, e de conformidade com o artigo 57 e artigo 65 da lei federal nº 8.666/93.

10.0 – DAS QUANTIDADES E ESTIMATIVAS DE CUSTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

10.1 - Foi realizado pela Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, orçamento com empresas do ramo de atividade, onde consta a média de preços de mercado, servindo de parâmetro para os serviços a serem licitados.

10.2 - O preço total estimado para a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência é de R\$ 317.685,00 (trezentos e dezessete mil, seiscentos e oitenta e cinco reais), conforme os valores constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

Item	Descrição	Quantidade	Und.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total / Item (R\$)
01	DESINSETIZAÇÃO: Consiste no controle da população de insetos rasteiros, tais como baratas, formigas, escorpiões, traças e aranhas.	14.834,86	m²	2,23	33.082,00
02	DES RATIZAÇÃO: Consiste no controle da população de ratos.	14.834,86	m²	2,27	33.675,00
03	DESCUPINIZAÇÃO – Consiste no controle pontual de cupins de solo e madeira.	14.834,86	m²	2,31	34.269,00
04	PROFILAXIA E CONTROLE: Consiste na aplicação de repelentes contra morcegos e pardais	14.834,86	m²	2,28	33.823,00
05	CONTROLE DE VETORES E ENDEMIAS: Consiste no controle da população de mosquitos e muriçocas.	14.834,86	m²	2,34	34.714,00
06	NEBULIZAÇÃO: Consiste no controle de insetos de importância na saúde pública e sanitária.	14.834,86	m²	2,38	35.307,00
07	LIMPEZA E DESINFECÇÃO: Consiste na Limpeza e desinfecção de Reservatórios D'água.	245.250,00	1	0,46	112.815,00
Valor Global R\$ 317.685,00 (trezentos e dezessete mil, seiscentos e oitenta e cinco reais).					

10.3 - RELAÇÃO DOS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO

ITEM	PRÉDIOS	QUANT. EM M²
01	Prefeitura Municipal	384,00
02	Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente	220,00
03	Açougue Socorro	224,00
04	Açougue Público	21,50
05	Secretaria de Agricultura	120,00
06	Telecentro	35,00
07	Centro Multiprofissional	138,70
08	Junta do Serviço Militar	27,27
09	Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte	208,80
10	Secretaria de Obras e Depósito	179,00
TOTAL GERAL		1.558,27

10.4 - RELAÇÃO DAS ESCOLAS PARA OS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO

ITEM	PRÉDIOS	QUANT. EM M²
------	---------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

01	Escola Tenente Dorgival Galindo	684,00
02	Escola Tabelião Raul Galindo Sobrinho	443,30
03	Escola Menino Jesus	1.302,60
04	Escola Nova do Alverne	780,00
05	Escola São Luiz Samambaia	208,00
06	Escola Frei Jerônimo Clemem - Jenipapinho	864,00
07	Escola Manoel Inácio Filho – Lage de Carrapicho	2.454,00
08	Escola Santo Antônio – Sítio Bonsucesso	210,00
09	Escola Manoel Izidoro de Assis - Pindoba	275,00
10	Escola Quitéria Elizaria de Melo – Sítio Magé	79,50
11	Escola Elísia Maria da Silva - Barreiras	180,00
12	Escola Luiz Celso Galindo - Alverne	341,19
13	Escola José Paes Gramim – Perpétuo Socorro	1.320,00
14	Escola Municipal Claudia Kalscheuer – Lage Grande	441,00
15	Escola Roque Geraldo de Melo – Campo Magé	2.784,00
16	Secretaria Municipal de Educação	910,00
TOTAL GERAL		13.276,59

10.7 - RELAÇÃO DOS PREDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA

ITEM	PRÉDIOS	QUANT. EM LITROS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA
01	Prefeitura Municipal	4.000
02	Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente	4.000
03	Açougue Socorro	5.000
04	Açougue Público	250
05	Secretaria de Agricultura	500
06	Telecentro	9.500
07	Junta do Serviço Militar	2.500
08	Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte	8.000
09	Secretaria de Obras e Depósito	8.500
TOTAL GERAL		42.250

10.8 - RELAÇÃO DAS ESCOLAS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA

ITEM	PRÉDIOS	QUANT. EM LITROS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA
01	Escola Tenente Dorgival Galindo	8.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

02	Escola Tabelião Raul Galindo Sobrinho	7.000
03	Escola Menino Jesus	20.000
04	Escola São Luiz Samambaia	3.000
05	Escola Frei Jerônimo Clemem - Jenipapinho	68.000
06	Escola Manoel Inácio Filho – Lage de Carrapicho	20.000
07	Escola Santo Antônio – Sítio Bonsucesso	16.500
08	Escola Manoel Izidoro de Assis - Pindoba	2.000
09	Escola Elísia Maria da Silva - Barreiras	16.000
10	Escola Luiz Celso Galindo - Alverne	13.500
11	Escola José Paes Gramim – Perpétuo Socorro	6.000
12	Escola Municipal Claudia Kalscheuer – Lage Grande	2.000
13	Escola Roque Geraldo de Melo – Campo Magé	21.000
TOTAL GERAL		203.000

11.0 - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão oriundos da dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 3000 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3003 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
FUNÇÃO: 4 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 402 – GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO: 2.11 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DESPESA: 719 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 - RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7002 – FUNDEB
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1203 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
AÇÃO: 2.164 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%
DESPESA: 1209 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 59 – MSC/STN – 1.541.0000 Complemento da União – VAAF - FUNDEB 30% (DEMAIS DESPESAS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 – DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1217 – GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2.159 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
DESPESA: 1067 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 10 – MSC/STN – 1.550.0000 Recursos do Salário Educação (QSE)

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 10000 – SECRETARIA DE OBRAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10001 – DEPARTAMENTO DE OBRAS
FUNÇÃO: 4 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 415 – GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS
AÇÃO: 2.34 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS
DESPESA: 787 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 11000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11001 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
FUNÇÃO: 15 – URBANISMO
SUBFUNÇÃO: 452 – SERVIÇOS URBANOS
PROGRAMA: 1503 – GESTÃO SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
AÇÃO: 2.107 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS
DESPESA: 845 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 9000 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9002 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
FUNÇÃO: 20 – AGRICULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PROGRAMA: 2002 – GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

AÇÃO: 2.121 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SEC. DE AGRI. ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

DESPESA: 883 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 8000 – SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 8002 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

FUNÇÃO: 13 - CULTURA

SUBFUNÇÃO: 391 – PATRIMONIO HISTORICO, ARTISTICO E ARQUEOLOGICO

PROGRAMA: 1304 – PRESERVAÇÃO DA HISTORIA E DA CULTURA

AÇÃO: 2.33 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES

DESPESA: 806 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

12.0 – PRAZO DE GARANTIA DOS SERVICOS:

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer, à Administração Municipal, os comprovantes de medidas de controle e de aplicações, mediante apresentação escrita de relatórios dos serviços, conforme informações presentes na RDC nº. 52/2009, que são as seguintes:

- a) Nome do cliente;
- b) Endereço do imóvel;
- c) Praga(s) alvo;
- d) Data de execução dos serviços;
- e) Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- f) Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- g) Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- h) Orientações pertinentes ao serviço executado;
- i) Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- j) Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e,
- k) Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

12.2. Após a realização dos serviços, a empresa deverá entregar documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços de no mínimo 180



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

(cento e oitenta) dias e dos produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir o controle de infestação nas áreas tratadas, conforme determinado no Art. 20 da Resolução - RDC nº 52/2009 da ANVISA, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

13.0 FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

13.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

13.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022/PMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº /2022/FMS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE

CONTRATADA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, PROFILAXIA, CONTROLE DE VETORES E ENDEMIAS, NEBULIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS DE ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E DEMAIS PRÉDIOS PÚBLICOS DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHA – PE.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022/PMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA**, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo respectivo Senhor Prefeito do município _____, e, de outro, a firma _____, estabelecida à Rua _____, nº ____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, Inscrição Estadual nº. _____, CNPJ nº. _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, e de acordo com o que consta no Processo Licitatório nº _____, relativo ao Pregão Eletrônico nº _____, tem entre si justo e acertado o presente instrumento particular de CONTRATO, que se regerá pelas CLÁUSULAS e CONDIÇÕES seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA **Objeto do Contrato**

O objeto deste CONTRATO é a Contratação de empresa especializada em dedetização, desratização, descupinização, desinsetização, profilaxia, controle de vetores e endemias, nebulização e higienização de caixas d'água e cisternas de escolas da rede municipal e demais prédios públicos de responsabilidade do município de Alagoinha – PE, obedecendo integralmente os documentos constantes do Processo Licitatório nº _____, Pregão Eletrônico nº _____ e, seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

CLÁUSULA SEGUNDA

Documentos Integrantes do Contrato e Legislação Aplicável

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização de execução do contrato, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este **CONTRATO** os documentos constantes do Processo Licitatório nº 001/2022/PMA, Pregão Eletrônico nº 001/2022/PMA.

Parágrafo Único - A execução do **CONTRATO** será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei nº. 10.520/2002 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, e legislação correlata, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as regras de Direito Privado.

CLÁUSULA TERCEIRA

Recursos Orçamentários

Os recursos orçamentários para a execução do objeto do **CONTRATO** serão atendidos através da Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 3000 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3003 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
FUNÇÃO: 4 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 402 – GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO: 2.11 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DESPESA: 719 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 - RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7002 – FUNDEB
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1203 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
AÇÃO: 2.164 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%
DESPESA: 1209 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 59 – MSC/STN – 1.541.0000 Complemento da União – VAAF - FUNDEB 30% (DEMAIS DESPESAS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 – DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1217 – GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2.159 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
DESPESA: 1067 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 10 – MSC/STN – 1.550.0000 Recursos do Salário Educação (QSE)

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 10000 – SECRETARIA DE OBRAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10001 – DEPARTAMENTO DE OBRAS
FUNÇÃO: 4 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 415 – GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS
AÇÃO: 2.34 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS
DESPESA: 787 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 11000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11001 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
FUNÇÃO: 15 – URBANISMO
SUBFUNÇÃO: 452 – SERVIÇOS URBANOS
PROGRAMA: 1503 – GESTÃO SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
AÇÃO: 2.107 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS
DESPESA: 845 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 9000 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9002 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
FUNÇÃO: 20 – AGRICULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PROGRAMA: 2002 – GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

AÇÃO: 2.121 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SEC. DE AGRI. ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

DESPESA: 883 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 8000 – SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 8002 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

FUNÇÃO: 13 - CULTURA

SUBFUNÇÃO: 391 – PATRIMONIO HISTORICO, ARTISTICO E ARQUEOLOGICO

PROGRAMA: 1304 – PRESERVAÇÃO DA HISTORIA E DA CULTURA

AÇÃO: 2.33 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES

DESPESA: 806 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1 – MSC/STN – 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

CLÁUSULA QUARTA

Do Preço

Pela execução do serviço, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, a quantia de R\$ _____ (_____), devidamente licitado e ganho pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Único – O presente contrato poderá ser alterado no sentido de restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA QUINTA

Condições de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados, mediante crédito em conta corrente do (a) contratado (a), por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as mesmas condições iniciais de regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

fiscal e caso não haja fato impeditivo para qual tenha concorrido o contrato.

O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, apurando-se o valor de acordo com os serviços executados, sendo pago, após a devida apresentação da respectiva fatura no setor competente do município.

CLÁUSULA SEXTA **Da Vigência Contratual**

O prazo para a prestação dos serviços objeto desta licitação será até **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA **Obrigações E Responsabilidades Da Contratante**

Permitir o acesso do CONTRATADO, responsável pelo objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;

Fiscalizar e acompanhar, através do setor competente da Prefeitura Municipal, a execução das ações previstas neste Termo de Referência;

Colocar à disposição do contratado todas as condições materiais para a realização dos serviços;

Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos Contratados.

CLÁUSULA OITAVA **Obrigações e Responsabilidades da Contratada**

Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei 8.666/93, caberá à **Contratada**:

I - A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do presente Contrato, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.

II - Nos termos do art. 70 da Lei 8.666/93, a **Contratada** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

§ 1º - Obriga-se à **Contratada** a manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas bem como com todas as condições de habilitação exigidas na ocasião do Pregão.

§ 2º - Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital e na sua proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados.

§ 3º - É expressamente vedada à Contratada a subcontratação no todo do objeto do presente acordo, podendo, no entanto, ocorrer a subcontratação de parte desse objeto à empresa(s) especializada(s), mantida, contudo, única, exclusiva e integral responsabilidade da empresa contratada sobre tal objeto. A subcontratação só será permitida desde que avaliada e autorizada previamente pela Contratante, sendo exigida a comprovação da viabilidade e necessidade da subcontratação e atestado de idoneidade da subcontratada.

Executar o objeto contratado nos termos deste projeto básico.

Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Responder em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.

O contratante poderá ainda exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da contratada;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da contratante;

Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade segurança, durabilidade e desempenho;

Responsabilizar-se pelo deslocamento dos empregados para o local de realização dos serviços;

Executar os serviços da forma estabelecida na proposta de execução de serviços apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

Prestar informações acerca dos serviços prestados.

Cumprir integralmente o serviço estabelecido neste Termo de Referência.

Informar à Administração sobre os Riscos Técnicos Previsíveis, e sobre as possibilidades de desenvolvimento, melhoria e aperfeiçoamento das metodologias e práticas da Administração Pública quanto ao objeto do contrato.

Realizar treinamento e capacitação dos servidores a respeito dos programas, softwares e rotinas de órgãos fiscalizadores, externos, previdenciários, colaboradores etc.

CLÁUSULA NONA **Transferência e Subcontratação**

A **CONTRATADA** não poderá transferir ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto do presente **CONTRATO**, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA **Alteração Contratual**

Este **CONTRATO** poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, e alterações, mediante o correspondente **TERMO DE ADITAMENTO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **Recebimento dos Serviços**

Os serviços se darão em conformidade com o objeto licitado, através de requisição emitida pelo município de Alagoinha - PE.

O serviço se dará de forma, parcelada, a fim de atender as necessidades do município de Alagoinha - PE, mediante requisição devidamente assinada por servidor responsável.

Na hipótese de ficar constatada qualquer anormalidade no serviço, objeto desta licitação, no que se refere as suas características e qualidade, a contratada deverá providenciar a devida substituição necessária, correndo por sua conta e risco, sem nenhum ônus a município de Alagoinha - PE.

Recebido os serviços, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade dos mesmos, subsiste na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **Penalidades pelas Infrações Contratuais e Inadimplência das Obrigações Assumidas**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais combinações legais.

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na entrega do bem, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em entregar o bem, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do bem;
- c) Pela demora em corrigir falha do bem, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas do bem, entendendo-se como recusa o bem não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor contratado.

As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;

Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA Rescisão

A inexecução total ou parcial do ajustado, ensejará a rescisão do **CONTRATO**, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, e alterações, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 do mesmo ordenamento legal.

Parágrafo Único - Na hipótese de rescisão, a **CONTRATANTE** poderá, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pela **CONTRATADA**, reter créditos e/ ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Alagoinha, do Estado de Pernambuco, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para solucionar as questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Alagoinha - PE, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____