



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
Secretaria Jurídica Administrativa PROJU-ADM
Para entender ao que dispõe o artigo 61
único da Lei nº 8666/93 que o resumo
nº _____ firmado entre o Município e
foi publicado na
Jornal em 28/06/2023
PROJU-ADM

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 044/2023
PREGÃO ELETRONICOSRP N.º 014/2023 –COPEL

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, CEP: 48.000-901, inscrito no CNPJ/MF sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. **GUSTAVO AUGUSTO DE SOUZA CARMO**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF/MF sob n.º 893.450.965-15 e portador da cédula de identidade nº 636371468 SSP/BA, e a empresa **VICTÓRIA DE CASTRO FERREIRA VALADARES**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 29.709.951/0001-16, situada à Rua sete de setembro, 27, Conceição de Jacuipe- Bahia, CEP: 44.245-000, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDOR, neste ato representada por VICTORIA DE CASTRO FERREIRA VALADARES, brasileira, inscrita no CPF/MF 050.935.235-93, portador do RG sob o n.º 14.083.851-12 SSP/BA, formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023**, oriundo do processo administrativo Nº 197/2023, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 4.269/2015 e 4.595/2017, segundo as cláusulas e condições a seguir:

1. OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO PARA CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, CONTROLE DE POMBOS E MORCEGOS, HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, ROÇADA MANUAL E ROÇADA MECANIZADA, CAPINA MANUAL E MECÂNICA, PODA DAS ÁRVORES DE PEQUENO PORTE, DAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS – BAHIA**, nos termos da proposta.

1.1. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	APLICAÇÕES	TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	LOTE 02 - LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D'ÁGUA						
1	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa D'água de 1.000 litros, nas Escolas e Creches da Rede de Ensino da Secretaria Municipal da Educação, conforme planilha anexo I. A higienização do reservatório de água deve ser planejada. Conforme reza o PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL-POP 04. Deve-se aplicar o procedimento a seguir: Amarrar a bóia ou fechar o registro de entrada de água no reservatório; Esvaziar o reservatório até a altura de cerca de um palmo de água; Fechar a saída de água; Escovar as paredes internas e o fundo com água e escova de fibra vegetal ou sintética (não usar sabão, detergente ou outro produto), desprendendo todo o resíduo e matéria orgânica; Retirar os resíduos do fundo do reservatório com auxílio de um balde e um pano limpo, com cuidado para não danificar as paredes; Abrir os registros de saída e entrada da água; Enxaguar bem as paredes com água limpa, mantendo as torneiras abertas para que não acumulem resíduos nos canos; Fechar a entrada da água; Banhar todo o interior do reservatório com solução de cloro a 500 mg/litro, deixando as torneiras abertas para que esta solução escorra pelos canos; Aguardar 30 minutos. MONITORAÇÃO A observação periódica das condições da caixa d'água ocorre com o objetivo de identificar a	UND	85	(02) Duas Limpezas anuais Realizadas a cada (06) seis meses	170	R\$ 203,33	R\$ 34.566,10





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

ocorrência de acidentes como entrada de animais, insetos e folhas e caso positivo proceder com a higienização e proceder registros desta higienização, arquivando-os. AÇÕES CORRETIVAS • Tampar o reservatório para impedir a contaminação da água; • Verificar nos Registro de lavagem da Caixa d'água próximo período da higienização; se não for realizada no prazo determinado proceder com a lavagem programada o mais rápido possível. A garantia a ser oferecida é de no mínimo 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção de reservatório de água potável. No período dos serviços, a empresa deverá dar toda assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço. Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços prestados DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS Resolução RDC Nº 275, DE 20/10/2002. Resolução RDC Nº 216, DE 15/09/2004. Portaria MS Nº 2914, DE 12/12/2011. Portaria 1.428/93 - Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos.						
VALOR TOTAL LOTE 02						RS 34.566,10

1.2. Os preços constantes da proposta feita pelo PROMITENTE FORNECEDOR ficam registrados neste instrumento, vinculando toda e qualquer futura contratação entre Município e o Promitente Fornecedor.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, podendo, inclusive, realizar nova licitação, sendo assegurada ao Fornecedor aqui registrado a preferência em igualdade de condições.

2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que participaram dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de preços elencados no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços a integrarão.

3.2. Os órgãos participantes deverão:

- a) Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
- b) Manifestar, formalmente, para o órgão gerenciador o interesse em celebrar o contrato.
- c) Transferir os recursos financeiros para o órgão gerenciador, referentes ao quantitativo solicitado.

4. UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, poderão solicitar manifestação ao órgão Gerenciador quanto a possibilidade de adesão.

4.1.1. O pedido de utilização da Ata de Registro de preços deverá ser dirigido por escrito ao órgão gerenciador da Ata, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão.

4.2. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá se manifestar acerca do interesse em fornecer para o órgão não participante, desde que não fiquem prejudicadas as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

4.3. As aquisições ou contratações por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

4.3.1. O total de utilização de cada item não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à exigência do cumprimento pelo fornecedor das obrigações assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1. Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.
- b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes desta Ata.
- d) Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.
- e) Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.
- f) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- g) Fiscalizar e inspecionar o objeto entregue, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;
- h) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- i) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- j) Disponibilizar instalações sanitárias;
- k) Notificar o FORNECEDOR de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- l) Fornecer ao FORNECEDOR, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- m) Exigir do FORNECEDOR, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRa e PCMAT);
- n) Exigir do FORNECEDOR, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial

6. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais quando convocado, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata e o que segue:

- a) Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao Órgão Gerenciador todos os documentos necessários, sempre que solicitado;
- b) Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços independente de transcrição;
- c) O fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no edital seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto e ainda, manter durante toda a execução do contrato as condições mínimas exigidas de habilitação e qualificação;
- d) Efetuar o fornecimento dos serviços e materiais descritos no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na proposta apresentada.
- e) Executar o serviço discriminado nesta Ata;
- f) Dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;
- g) Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

- h) Ter, em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços contratados devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional, tudo em conformidade com a Resolução RCD nº 18, de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA/MS;
- i) Utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;
- j) Refazer, às suas expensas, os serviços que tenham comprovadamente sido executados com erros ou imperfeição técnica;
- k) Não expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;
- l) Apresentar o receituário 2 (dois) dias antes das datas marcadas para execução dos serviços conforme cronograma, com assinatura do Responsável Técnico, contendo todas as recomendações necessárias, inclusive os antídotos dos produtos, para informações médicas;
- m) Enviar com 2 (dois) dias de antecedência a Ordem de Serviço à Contratante especificando: produto, Princípio Ativo, Dose, EPIs, Hora de Aplicação com assinatura do Responsável Técnico, nome dos Técnicos de Aplicação;
- n) Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S, bem como obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade;
- o) Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos na Unidade do CONTRATANTE;
- p) Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;
- q) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;
- r) Apresentar, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, cronograma físico das tarefas inerentes aos serviços contratados, consoante o presente Termo de Referência, bem como apresentar lista de produtos utilizados durante o processo de trabalho acompanhados da FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos). Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;
- s) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- t) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- u) A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde de pacientes da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado.
- v) **Quando da assinatura desta Ata de Registro de Preços o promitente fornecedor deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressaltando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.**

7. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

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

7.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

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

7.7. Revogar a Ata de Registro de Preços na ocorrência do disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 4.269/2015.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta da Dívida Ativa da União e INSS) e municipal da sede do CONTRATADO e do Município Contratante quanto à tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado, sob pena de não pagamento.

8.1.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ, (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

8.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do FORNECEDOR, o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

8.3. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo FORNECEDOR, através de Nota Fiscal, em duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou por outros instrumentos equivalentes, nas formas previstas no art. 62 da Lei 8.666/93 e recebimento da Nota de Empenho.

8.4. A entrega do material, por parte do FORNECEDOR, para uma determinada unidade, não poderá ser recusada em razão de débitos de outras unidades, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

9. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 A contratada executará os serviços de dedetização (desinsetização, descupinização e desratização) necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, controle de pombos, morcegos e controle de pragas e vetores, ratos, baratas, moscas, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, porventura existentes nas dependências das Unidades Escolares e nas na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados os serviços.

9.1.1 Do processo de atuação:

A Empresa contratada designará os profissionais aplicadores para a realização do trabalho dedetização. Obrigatoriamente, esses profissionais deverão receber orientações mínimas sobre normas e rotinas das unidades escolares. Esses profissionais aplicadores deverão apresentar documentação comprobatória. Em caso de mudança no quadro de profissionais aplicadores, os novos profissionais deverão apresentar documentação comprobatória de certificação;

Fica acordada a visita técnica quinzenal ou mensal (conforme decisão da CONTRATANTE em função da rotina da Unidade, com agendamento prévio e horários restritos, com as datas acordadas previamente, de forma a não interferir na rotina da Unidade.

A CONTRATADA deverá agendar visita, previamente aos locais onde serão executados os serviços no menor prazo, apresentar um programação, na qual deverá constar:

1) Plano completo de execução dos serviços;

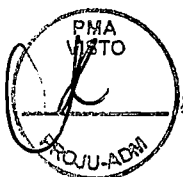
2) Tipo de composto químico a ser utilizado em cada área especificada no prévio.

3) Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, moscas, formigas, mosquitos e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes;

4) Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;

5) Eliminar e prevenir a proliferação de quaisquer outros animais que infestam ambientes urbanos e rurais podendo causar agravos à saúde e prejuízos econômicos;

6) Os produtos aplicados deverão ser utilizados e garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada. Quando decorrido esse prazo, deverá ser feita a nova aplicação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

7)

A CONTRATADA deverá fazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a CONTRATANTE;

8) As aplicações sustentativas (reforço) serão realizadas caso ocorram infestações no intervalo compreendido entre uma aplicação e outra, mediante solicitação prévia e sem ônus para a CONTRATANTE;

9) A CONTRATADA deverá fazer revisões (visitas) a cada 30 (trinta) dias em locais considerados críticos para a proliferação de pragas como: área externa, rede de esgoto, banheiros, depósito de caixa d'água, sem ônus ao Contratante.

9.1.2 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

9.1.2.1 Não causar manchas;

9.1.2.2 Ser inofensivo;

9.1.2.3 Tornar-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

9.1.2.4 Ser inofensivo à saúde humana;

9.1.2.5 Nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total atoxidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;

9.1.2.6 Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão.

9.1.2.7 Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforada Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.

9.2 A contratada executará Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa D'água de 1.000 litros, nas Escolas e Creches da Rede de Ensino da Secretaria Municipal da Educação, conforme planilha anexo I. A higienização do reservatório de água deve ser planejada. Conforme realização do PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL-POP 04.

Deve-se aplicar o procedimento a seguir:

9.2.1 Amarrar a boca ou fechar o registro de entrada de água no reservatório;

9.2.2 Esvaziar o reservatório até a altura de cerca de um palmo de água;

9.2.3 Fechar a saída de água;

9.2.4 Escovar as paredes internas e o fundo com água e escova de fibra vegetal ou sintética (não usar sabão, detergente ou outro produto), desprendendo todo o resíduo e matéria orgânica;

9.2.5 Retirar os resíduos do fundo do reservatório com auxílio de um balde e um pano limpo, com cuidado para não danificar as paredes;

9.2.6 Abrir os registros da saída e entrada de água;

9.2.7 Enxaguar bem as paredes com água limpa, mantendo as torneiras abertas para que não acumulem resíduos nos canos;

9.2.8 Fechar a entrada de água;

9.2.9 Banhar todo o interior do reservatório com solução de cloro a 500mg/litro, deixando as torneiras abertas para que esta solução escoe pelos canos; Aguardar 30 minutos.

9.2.10 MONITORAÇÃO

A observação periódica das condições da caixa d'água ocorre com o objetivo de identificar a ocorrência de acidentes como entrada de animais, insetos e folhas e caso positivo proceder com a higienização e proceder registros desta higienização, arquivando-os.

9.2.11 AÇÕES CORRETIVAS

Tampar o reservatório para impedir a contaminação da água;

Verificar nos Registros de lavagem da Caixa d'água próximo período da higienização; se não for realizada no prazo determinado proceder com a lavagem programada o mais rápido possível.

9.2.12 GARANTIA

A garantia a ser oferecida é de no mínimo 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção de reservatório de água potável. No período dos serviços, a empresa deverá dar toda assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço. Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços prestados.

14.3 A contratada executará os serviços de roçagem, capina e poda de árvore de pequeno





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

porte, nas dependências das Unidades Escolares e nas creches de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes para assegurar plena e eficaz execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes semanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados os serviços.

9.3.1 Do processo de atuação:

9.3.1.1 A Empresa contratada designará os profissionais para a realização do trabalho de roçagem, capina e poda de árvores de pequeno porte. Obrigatoriamente, esses profissionais deverão receber orientações mínimas sobre normas e rotinas das unidades escolares.

10. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRAZO DO CONTRATO

10.1 O prazo para o início da execução dos trabalhos na presente Ata será de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

10.2 O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 12 (doze) meses, contados do início da execução dos mesmos.

10.3 O serviço técnico será feito pelo período de 12 (doze) meses, renováveis pelos períodos estipulados em lei, se houver necessidade e interesse das partes envolvidas.

11. PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não manter a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoins/BA, pelo prazo de até dois anos;

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

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

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

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

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

11.6. Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração cancele esta Ata de Registro de Preços.

11.8. A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do órgão gerenciador, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao FORNECEDOR, sob pena de multa.

11.10. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

13.1. O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem 11.1 ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

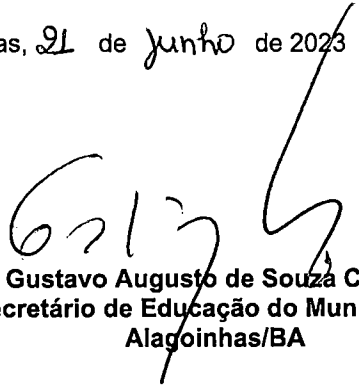
- a) Por motivo de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor.

13.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Alagoinhas, 21 de junho de 2023


Gustavo Augusto de Souza Carmo
Secretário de Educação do Município de
Alagoinhas/BA



gov.br

Documento assinado digitalmente

VICTORIA DE CASTRO FERREIRA VALADARES

Data: 21/06/2023 15:03:51-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VICTÓRIA DE CASTRO FERREIRA VALADARES
CONTRATADA



VALOR TOTAL LOTE 01	R\$ 108.322,18
---------------------	-------------------

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 044/2023

PE 014/2023 – SRP – Ata de Registro de Preços n.º 044/2023. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de dedetização para controle de pragas e vetores, controle de pombos e morcegos, higienização de caixas d'água, roçada manual e roçada mecanizada, capina manual e mecânica, poda das árvores de pequeno porte, das escolas e creches da rede municipal de ensino para atender a Secretaria Municipal da Educação do município de Alagoinhas-Bahia. Fornecedor: **VICTÓRIA DE CASTRO FERREIRA VALADARES**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.709.951/0001-16. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Educação - Vigência: 12 meses. Data de Assinatura: 21/06/2023. Preço Registrado: R\$ 34.556,10 (trinta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e dez centavos).

Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	APLICAÇÕES	TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	LOTE 02 - LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D'ÁGUA						
1	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa D' água de 1.000 litros, nas Escolas e Creches da Rede de Ensino da Secretaria Municipal da Educação, conforme planilha anexo I. A higienização do reservatório de água deve ser planejada. Conforme reza o PROCEDIMENTO PADRÃO	UND	85	(02) Duas Limpezas anuais Realizadas a cada (06) seis meses	170	R\$ 203,33	R\$ 34.566,10



--	--	--	--	--	--	--	--



VALOR TOTAL LOTE 02	R\$ 34.566,10
---------------------	------------------