



MUNICÍPIO DE GALILEIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração

Titular Responsável: Paulo Ribeiro de Aquino

Data: 06 de outubro de 2022

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa para execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema de iluminação pública do município de Galileia/MG**, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital.

ESPECIFICAÇÃO GERAL DO OBJETO: contratação de empresa para execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema de iluminação pública do município de Galileia/MG conforme especificações e condições descritas no presente Edital, seus anexos e apêndices, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra conforme especificações e condições descritas neste Projeto, Termo de Transferência (CEMIG) e nos demais documentos relativos ao mesmo, que ora passam a fazer parte deste instrumento independente de transcrição.

Os serviços objetos deste edital poderão ser executados em: avenidas, ruas, travessias, vielas, becos, escadarias, escadões, travessas, praças, passeios, parques, áreas de lazer, campos de futebol, faixas de pedestres, trevos, pontes, viadutos, estacionamentos públicos, monumentos históricos e em qualquer outra área onde existam pontos de iluminação pública da base territorial do Município de Galileia/MG.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, LOTES E VALORES MÉDIOS

LOTE 1 - DESCRIPTIVO	VALOR MÉDIO
Total de Pontos de Iluminação Pública: 828 (oitocentos e vinte e oito)	828 x 14 = 11.592
Valor unitário ESTIMADO por ponto de iluminação Pública:	R\$ 6,32
Valor mensal ESTIMADO:	R\$ 5.232,96
Valor GLOBAL ESTIMADO (14 meses)	R\$ 73.261,44



MUNICÍPIO DE GALILEIA

MODO E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação dos serviços deverá ser iniciada logo após envio da Ordem de Serviços de acordo com as seguintes condições:

Os serviços serão executados dentro do território da CONTRATANTE, compreendendo a zona urbana, a zona rural, os distritos e povoados. O serviço de manutenção deverá ser executado diariamente, conforme solicitações do Município.

Quanto aos serviços de manutenção do sistema de IP, o prazo para recuperação de qualquer ponto com defeito, no perímetro urbano da cidade, contado a partir do recebimento da reclamação pelo contribuinte ou da solicitação do Município, será de 24 horas. Na área rural, Distritos e povoados será de até 48 horas.

Detalhamento quanto aos prazos para atendimento:

- ✓ 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da solicitação para executar os serviços de Manutenção Corretiva.
- ✓ 24 (vinte e quatro) horas úteis para o lançamento no sistema informatizado após a execução dos Serviços de Manutenção.
- ✓ 24 (vinte e quatro) horas úteis para correção de conjunto de 03 (três) ou mais pontos seqüenciais apagados durante a noite, em região central ou bairro.
- ✓ 24 (vinte e quatro) horas úteis para correção de conjunto de 03 (três) ou mais pontos seqüenciais acesos durante o dia, em região central ou bairro.
- ✓ 48 (quarenta e oito) horas úteis para correção de ponto isolado aceso durante o dia em região central ou bairro.
- ✓ 48 (quarenta e oito) horas úteis para correção de ponto isolado apagado durante a noite, em região central ou bairro.
- ✓ 48 (quarenta e oito) horas úteis para correção de conjunto de 03 (três) ou mais pontos seqüenciais apagados durante a noite, em zona rural, distritos e povoados.
- ✓ 48 (quarenta e oito) horas úteis para a substituição ou correção de posição ou instalação de ponto de IP a partir da constatação pela ronda ou solicitação do município.
- ✓ 240 (duzentos e quarenta) horas úteis para os Serviços de Manutenção Preventiva, podendo ser ampliado a critério exclusivo do Município.

Prazo para levantamento do cadastro dos pontos de IP:

- ✓ O prazo para Levantamento Completo e relato à Prefeitura, para que esta efetue a Implantação no Sistema Informatizado do Cadastro completo dos Pontos de IP existentes na cidade será de até 30 (trinta) dias após a data de emissão da Ordem de Serviço.



MUNICÍPIO DE GALILEIA

A Contratada deverá apresentar ao município, mensalmente ou quando solicitado, os seguintes relatórios contendo:

- ✓ Quantidade de Pontos de IP mantidos, com identificação dos locais durante o mês;
- ✓ Quantidade de atendimentos de solicitações para manutenção de Pontos de IP lançados no sistema através de reclamações recebidas durante o mês;
- ✓ Quantidade de Pontos de IP mantidos, identificados por ronda da própria contratada durante o mês;
- ✓ Quantidade de Pontos de IP mantidos, identificados pela própria Fiscalização e por esta solicitados durante o mês;
- ✓ Quantidade em estoque no Almoxarifado da Contratada de material novo a ser aplicado na data;
- ✓ Quantidade em estoque no Almoxarifado da Contratada de material retirado a disposição do município na data;
- ✓ Quantidade de material Classe I nocivo ao meio ambiente que foi retirado para acondicionamento e destinação final na data;
- ✓ Quantidade de pontos recuperados de IP através de limpeza e manutenção corretiva em luminárias durante o mês;
- ✓ Demais relatórios a serem solicitados a critério da Fiscalização.
- ✓ Todos os insumos que originam relatórios deverão ficar à disposição da Fiscalização, para conferência “in loco”.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E BENEFÍCIOS ESPERADOS

A Resolução 414/2010 da ANEEL, em seu artigo 218 determina que:

“A distribuidora deve transferir o sistema de iluminação pública, registrado como Ativo Imobilizado em Serviço – AIS, à pessoa jurídica de direito público competente.

§ 1º A transferência à pessoa jurídica de direito público competente deve ser realizada sem ônus, observados os procedimentos técnicos e contábeis para a transferência estabelecidos em resolução específica.”

Assim é de total importância iniciar os procedimentos objetivando atender às determinações da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL e preparar o Município para fazer frente aos novos compromissos no que diz respeito à Manutenção do Sistema de Iluminação Pública. A cidade cresce a cada instante e cabe ao Município zelar pela boa infra-estrutura urbana oferecendo à população cada vez melhor qualidade de vida. A Iluminação Pública é fator preponderante neste processo. Além do que a expansão imobiliária no Município gera a cada dia um aumento significativo da demanda de serviços desta natureza. Este é um processo sem fim porque a cada



MUNICÍPIO DE GALILEIA

obra executada que melhora o nível da iluminação em determinado trecho da cidade, Bairro ou Via Pública ou mesmo numa Praça Pública, os moradores de outras regiões pleiteiam o mesmo procedimento. É nosso dever e obrigação, inclusive pelo Princípio da Isonomia, já que todos são iguais perante a Lei, procurar oferecer a todos o mesmo tratamento. O sentimento de igualdade na sociedade moderna pugna pelo tratamento justo aos que ainda não conseguiram a viabilização e a consecução de seus direitos mais básicos e fundamentais para que tenham não somente o direito a viver, mas para que também possam continuar tendo uma vida digna. Desta forma, faz-se necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa qualificada para a continuidade da execução dos serviços de manutenção em questão. Em função da particularidade do objeto, e pelo fato do recebimento das obras de extensão e/ou melhorias da rede elétrica ficar vinculado ao gerenciamento da concessionária de energia elétrica.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O objeto que trata este termo de referencia e seu prosseguimento tem amparo legal na Lei Federal 10.520/2002 por tratar-se de produtos/serviços comuns assim definidos no parágrafo único do artigo primeiro da citada Lei. Em consonância com a Lei 8.666/1993, este procedimento uma vez adjudicado seu objeto e homologado, decorrerá contrato administrativo a serem celebrados pelo município.

LOCALIDADES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados dentro da área territorial de abrangência do município, compreendendo a zona urbana, a zona rural, os distritos e povoados. O serviço de manutenção deverá ser executado diariamente, conforme solicitações do Município.

DO PARQUE LUMINOTÉCNICO

O parque luminotécnico, objeto deste projeto, está indicado no inventário do ativo da iluminação pública do Município. O referido inventário contém toda a discriminação técnica necessária para identificação dos elementos que compõe o parque luminotécnico. Estes inventários são aqueles oriundos das Concessionárias que atendem os municípios.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato iniciará na data da assinatura do Contrato e terá vigência de até 31 de dezembro, podendo ser prorrogado, conforme legislação.



MUNICÍPIO DE GALILEIA

O Prazo para assinatura do Contrato pela empresa vencedora será de no máximo 05 (cinco) dias após convocação.

VALOR/DOTAÇÃO/ FORMA DE PAGAMENTO

O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços licitados, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal.

O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Galileia, mediante transferência ou depósito bancário em nome da proponente.

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE
00209002.2575200432.038 – 33903900000	223	100
00209002.2575200432.038 – 33903900000	223	117

MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA

Por se tratar de serviço de bem comum, sugerimos a licitação na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço por lote.

A razão da escolha da modalidade de licitação se concretiza devido obtenção de índices satisfatórios nos procedimentos de aquisição e principalmente com relação aos aspectos de preço e celeridade, além das exigências legais, justificam a nossa escolha.

O cuidado na descrição do produto e na elaboração do Termo de Referência é de fundamental importância, pois, nem sempre o mais barato é o melhor para a Administração. No entanto, a qualidade do produto está sendo descrita de forma clara e sucinta de forma prévia, sendo o fornecedor vencedor obrigado a atender as condições especificadas no processo. O menor preço é o tipo de licitação cujo critério de seleção é o da proposta mais vantajosa para a Administração de menor preço. É o tipo de licitação utilizada para compras e serviços de modo geral e para contratação e bens e serviços onde a descrição seja possível na sua totalidade no ato convocatório e no Termo de Referência.

Estará sempre à disposição dos licitantes a pesquisa de preços realizada pela Administração e utilizada como referência do certame. O balizamento de preço médio baseado na pesquisa de preço do mercado regional reflete de forma fidedigna e



MUNICÍPIO DE GALILEIA

confiável, sendo consideradas as características do Município e as distâncias de grandes centros comerciais.

Quando a formação de preço demonstrada no processo for confiável e suspeitar que os valores ofertados nos lances pelos licitantes configuram inexequibilidade das propostas (*lances*), deverá registrar em ata e determinar que será adjudicado o item somente após a comprovação da exequibilidade das propostas, estabelecer o prazo de 03 (três) dias para que os licitantes que ofertaram valores até o limite de exequibilidade definido pelo mesmo, demonstrem a comprovação de exequibilidade de suas propostas (*lances*). Não deverá adjudicar propostas que não demonstrem exequibilidade, devendo declarar o item fracassado e remeter a autoridade competente. Os demais itens que não se enquadrarem na situação acima mencionada serão adjudicados normalmente.

Tal comprovação tem como finalidade privilegiar o interesse público, ao resguardar a Administração de seguir à frente com um certame em que a proposta é inexequível, levando a frustração do processo e causando prejuízo aos cofres municipais. Vale ressaltar que não cabe ao pregoeiro ou à comissão de licitação declarar a inexequibilidade da proposta do licitante, mas facultar aos participantes do certame a possibilidade de comprovarem a exequibilidade de seus lances. Sendo assim, caso não se comprove a viabilidade de exequibilidade das propostas, poderá declarar os itens fracassados ou remeter o processo a autoridade competente para que proceda a adjudicação e homologação.

A comprovação da exequibilidade dos preços ofertados de serviços ou produtos a serem executados, poderá ser comprovado através de planilha apresentada pelo licitante, demonstrando na licitação que os preços apresentados são os preços de mercado e que deduzidos os custos e encargos, apresenta variação positiva. No caso de prestação de serviços e locação de equipamentos deverá ser comprovado que o licitante é proprietário dos equipamentos. Caso os licitantes não comprovem a exequibilidade de suas propostas o item será declarado fracassado, não sendo possível a adjudicação de proposta que apresentar inexequibilidade conforme demonstrado acima.

TIPO DE CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

O tipo de contrato estabelecido para a futura contratação será de prestação de serviços. O contrato a ser celebrado será definido juridicamente como contrato administrativo norteado por pelo menos duas manifestações de vontade e que tem como objetivo a criação, modificação ou extinção de direitos e deveres. Os contratos,



MUNICÍPIO DE GALILEIA

portanto, são todos os acordos ou combinações oriundos da vontade das partes (TARUCE, 2011, p. 472).

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E SUBCONTRATAÇÃO

Esta solicitação de licitação deve obedecer os benefícios contemplados na Lei Complementar nº.123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações nas Lei Complementar nº. 147/2014 e Lei Complementar nº. 155,/2017. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser identificadas no credenciamento por meio de declaração sob pena de declaração falsa e na habilitação apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme definido no Edital.

CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E ACEITABILIDADE DE PROPOSTAS

Os documentos relativos à habilitação e propostas deverão ser apresentados em envelopes lacrados e identificados. Na Habilitação deverão ser observadas algumas exigências básicas conforme preceitua os arts. 27 a 31, da Lei Federal nº. 8.666/93, tais como: habilitação jurídica, a regularidade fiscal, qualificação técnica e econômica, atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que dispõe sobre a proibição de empregar menor de idade.

A documentação relativa à habilitação fiscal consiste em comprovação da regularidade junto aos órgãos competentes governamentais, como as certidões de quitação de FGTS, INSS e Receita Federal, entre outros, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

É imprescindível na fase de habilitação, a exibição da documentação pertinente à regularidade com a Seguridade Social, prevista no inciso IV do art. 29 da Lei Federal nº. 8.666/93 e modificações, conjugado com o § 3º do art. 195 da Constituição Federal. Além disso, há a obrigatoriedade de solicitação dos documentos mínimos de habilitação além das exigências próprias que caracterizam a contratação.

Os documentos necessários a comprovação da qualificação técnica dos licitantes serão comprovadas mediante a apresentação do documento abaixo, ficando reservado o direito da administração de exigir documentos relativos a qualificação técnica (*laudo de bombeiros, órgãos responsáveis para fiscalizar e etc.*) no ato da assinatura do contrato ou durante sua vigência.

- ✓ Certidão de Registro Cadastral junto a CEMIG no Grupo relacionado à manutenção.



MUNICÍPIO DE GALILEIA

- ✓ A empresa interessada deverá comprovar que possui habilitação técnica para atuar nas obras e serviços ora licitados mediante comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:
- ✓ Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em situação regular e em vigor, sendo que as empresas que forem sediadas em outra jurisdição e, conseqüentemente, inscritas no CREA de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA/MG, em conformidade com o que dispõe a Lei 5.194/66, em consonância com a Resolução nº 413/97 do CONFEA.
- ✓ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, e indicação do Profissional Técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme forma de comprovação exigida na legislação, através de:
- ✓ 01 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, entidade competente para Serviços ora licitados, através de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Acervo Técnico, e que afirme ter a licitante, através de Profissional Técnico competente, executado serviço pertinente, compatível e similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos quantitativos especificados neste processo, conforme determinado nos § 1º e § 3º do Art.30 da Lei 8.666 de 21/06/1993.

CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Para ocorrer o pagamento é condição a apresentação da nota fiscal/fatura ao responsável pelo recebimento do bem, o qual terá o prazo máximo de 05 dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pela empresa das obrigações contratuais. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento (*fiscal do contrato*).

O pagamento será efetuado na forma exclusivamente eletrônica (**Internet banking**), mediante crédito em conta aberta em instituições financeiras oficiais de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. A conta corrente da contratada¹ deverá ser informada no ato de assinatura do contrato. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada

¹ - O licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura do contrato dados da sua conta corrente no Banco do Brasil S.A.



MUNICÍPIO DE GALILEIA

efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo definido pela Secretaria da Fazenda. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a legislação aplicável. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência. Deverão ser consideradas juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, compreendendo:

- ✓ Fornecer mão de obra qualificada e compatível com os serviços contratados. Todo pessoal deverá dispor de todo e qualquer ferramental necessário à perfeita execução de qualquer serviço, inclusive EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).
- ✓ Fornecer todo equipamento e material necessários para as intervenções a serem realizadas sistema elétrico em observância às regulamentações atinentes aos serviços.
- ✓ Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços, dentro dos padrões de qualidade, segurança, resistência, durabilidade e funcionalidade.
- ✓ Respeitar as normas estabelecidas pela Concessionária Local e Órgão Municipal.
- ✓ Assumir, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços e obras contratadas, decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos.
- ✓ Arcar com todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto, que deverão ser pagos regularmente e exclusivamente pela contratada. Competirá, igualmente, à contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social pertinente ao pessoal contratado para a execução dos serviços



MUNICÍPIO DE GALILEIA

e obras, todos regularmente matriculados na empresa com a Carteira de Trabalho Profissional devidamente assinada.

- ✓ Cumprir integralmente todas as normativas legais relativas a proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância, inclusive quando se tratar de podas de árvores que necessitem do parecer do órgão ambiental pertinente.
- ✓ Dispor de todo e qualquer material, peça ou equipamento necessário à consecução do objeto.
- ✓ Resguardar a Contratante contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força de contrato.
- ✓ Responsabilizar-se pelo Controle de Qualidade dos Serviços executados.
- ✓ Desenvolver seu trabalho em regime de colaboração com o Município, acatando as orientações e decisões da Fiscalização.
- ✓ Garantir o acesso de veículos às garagens e pedestres às residências quando da execução de serviços que possam afetar tal deslocamento.
- ✓ Garantir a posse de todos equipamentos, materiais, veículos e pessoal indicados no Termo de Referência deste procedimento .
- ✓ Fornecer ao Setor competente do município, um planejamento detalhado da execução dos serviços.
- ✓ Responsabilizar-se pelos materiais a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação da mão-de-obra necessária à prestação de todos os serviços. Os materiais deverão obedecer às especificações contidas nas normas técnicas do setor, podendo o Setor competente do município realizar vistoria antes da utilização dos mesmos no emprego dos serviços a serem desenvolvidos.
- ✓ 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.
- ✓ Manter contato direto com a prefeitura municipal, fornecendo quaisquer informações solicitadas.
- ✓ Disponibilizar ao Município, número de telefone celular, telefone fixo e e-mail, para que qualquer funcionário da administração, ou mesmo, qualquer morador da cidade, possa informar e solicitar a manutenção de qualquer ponto de iluminação pública, ou mesmo informar acidentes ou emergências relacionadas com o serviço contratado.



MUNICÍPIO DE GALILEIA

- ✓ Os números disponibilizados pela empresa deverão funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, podendo o município solicitar mais números caso esta quantidade não seja suficiente para o atendimento das demandas.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A contratante deverá comunicar à Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o fornecimento de produtos e a execução dos serviços contratados;

- ✓ atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, dando ciência do recebimento e efetuar todas as conferências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;
- ✓ prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários ou preposto do contratado, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- ✓ efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da licitante vencedora;
- ✓ indicar o servidor responsável para exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- ✓ emitir, por meio da unidade administrativa de compras a nota de autorização de serviço (*ordem de serviço*);
- ✓ rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;
- ✓ efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato;
- ✓ arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- ✓ fazer juntada no processo administrativo de licitação, por meio de agente público habilitado, todos os autos necessários a comprovação da legalidade do processo.

SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso



MUNICÍPIO DE GALILEIA

injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93.

FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E INDICAÇÃO DO FISCAL

O Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do objeto licitado por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, não eximindo o Controle Interno do Município, estabelecer, por meio de ato normativo, critérios de fiscalização do objeto da licitação.

O fiscal do contrato será indicado pelo gestor do contrato *pela Secretaria requisitante* que terá como atribuições anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. O Ato de designação do fiscal do contrato será juntado aos autos do Processo Administrativo de Licitação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os pedidos de esclarecimentos sobre os serviços constante(s) do Termo de Referência serão respondidos pela CPL ou requisitante. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à CPL, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

Galileia-MG, 06 de outubro de 2022.

Paulo Ribeiro de Aquino
Secretário Municipal de Administração