

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO:** Contratação de empresa para Locação de Sanitários Químicos visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.413/2019**

**TIPO:** Menor Preço

**DATA DA LICITAÇÃO:** 10 de janeiro de 2020.

**INÍCIO DA SESSÃO:** 09h:00min.

**LOCAL:** A Sessão Pública de lances será realizada no site <http://www.licitacoes-e.com.br>

**LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ 10 DE JANEIRO DE 2020 ÀS 08h00min.**

### 1 - PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Mata de São João, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE**, através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; pela Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 11.598/07, regulamentada pelos Decretos Municipais nº. 045/2005 e nº 1.543/2015, e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

1.2. Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no item 1.1, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.3. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do *site* descrito no item 1.1.

### 2 - OBJETO

2.1. Constitui o **objeto** da presente licitação a Contratação de empresa para Locação de Sanitários Químicos visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA.

### 3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. Os pagamentos serão efetuados, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

3.1.1. A conferência e o aceite dos produtos entregues podem ser realizados e dos serviços prestados **no prazo de 05 (cinco) dias** úteis.

3.1.2. Quando da emissão da **Nota Fiscal de Prestação dos Serviços**, a CONTRATADA deverá preenchê-la, minimamente, **com a descrição dos itens fornecidos ou serviços prestados, identificação do evento, data, horário e local**.

3.1.3. Juntamente com a **Nota Fiscal de Prestação dos Serviços**, a CONTRATADA deverá **entregar relação com os nomes, documento de identidade, função exercida e assinatura dos prestadores de serviço** referente ao objeto executado.

3.1.3. **A Nota Fiscal deverá ser emitida por secretaria.**

3.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

3.3. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data da proposta, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

3.4. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei N.º 765/2019:

ÓRGÃO/ U.O	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
09.00 – SECULT 09.23 – FMC	13	392	008	2036	Promoção de Festas Tradicionais, Temáticas, Cívicas e Populares	3.3.90.39.20	00
09.00 – SECULT 09.23 – FMC	13	392	008	2037	Promoção de Ações Culturais	3.3.90.39.20	00
10.00 – SEAGRI 10.10 – SEAGRI	20	608	007	2119	Promoção de Ações de Fomento a Produção e Comercialização de Produtos Orgânicos	3.3.90.39.20	00
13.00- SEESP 13.13 - SEESP	27	812	009	2050	Promoção de Ações Voltadas ao Esporte e Lazer	3.3.90.39.20	00

#### 4. CREDENCIAMENTO

4.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico será necessário o credenciamento prévio das pessoas jurídicas, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3. Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão **“Empresa de Pequeno Porte”** ou sua abreviação **“EPP”** ou **“Microempresa** ou sua abreviação **“ME”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.3.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

4.4. Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 3003.0500 - Suporte Técnico ou 0800-785678 - BB Responde.

#### 5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar do presente Pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e **estiver devidamente cadastrada** junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

5.2. Não poderão participar da presente licitação:

5.2.1. pessoas físicas;

5.2.2. empresas em regime de sub-contratação ou, ainda, em consórcio;

5.2.3. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.2.4. empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

- 5.2.5.** empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
- 5.2.6.** empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.
- 5.2.7.** empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 5.2.8.** empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.
- 5.2.9.** Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.
- 5.2.10.** Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidados, devidamente registrados no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado da **cópia autenticada do documento de identificação**, com foto.
- 5.2.10.1.** Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.
- 5.3.** Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.
- 5.3.1.** A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.
- 5.3.2.** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados através do email [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com), não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles via presencial.
- 5.4.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.
- 5.5. 04 (quatro) horas úteis, ou seja, horário de expediente desta Administração após o encerramento da Sessão Pública de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar toda a documentação exigida, Proposta Comercial assim como todas as Declarações devidamente assinadas e digitalizadas para o email [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com).**
- 5.5.1.** O não encaminhamento de toda a documentação, assim como as declarações, afeta a proposta, após a convocação pelo (a) Pregoeiro(a), conforme prazo estipulado no subitem 5.6 deste edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidade cabíveis.
- 5.5.2.** Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o (a) Pregoeiro (a) autuará processo administrativo para apenação da(s) licitante(s) convocada(s), conforme item 23 e seus Subitens
- 5.5.3.** Caso necessário, os documentos originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas da solicitação do Pregoeiro(a), ao Setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA, Bahia, Rua Luiz Antonio Garcez, N.º 140, Centro, Mata de São João, Bahia, CEP: 48.280-000, em envelope fechado e rubricado.
- 5.5.4.** Em obediência da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 04 (quatro ) horas úteis, ou seja, horário de expediente desta Administração não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) sendo realizado, pelo(a)Pregoeiro(a), a convocação da próxima licitante.
- 5.5.4.** Na hipótese prevista no subitem 5.5.3, a documentação remetida deverá corresponder exatamente àquela enviada via (e-mail).
- 5.4 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.**
- 6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**
- 6.1** A proposta de preços deverá ser enviada em formulário eletrônico específico, mediante a opção **“Acesso identificado”**, através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, observadas as datas e horários ali fixados.

**6.2.** Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital, e que assume como firme e verdadeira sua Proposta e lances.

**6.2.1** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 6.2 sujeitará a licitante às sanções previstas em lei.

**6.3.** A proposta e os lances formulados deverão indicar o **preço global por LOTE**, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**.

**6.4.** Os valores unitários de cada item pertencente ao LOTE **não poderão** ultrapassar aqueles constantes no Anexo I do Termo de Referência do Edital, assim como o valor total, **sob pena de desclassificação**.

**6.5** A marca do produto ofertado deverá, obrigatoriamente, constar no campo “Informações Adicionais” da proposta do licitante, lançada no sistema eletrônico, **sob pena de desclassificação**. No caso da marca coincidir com o nome do licitante, deve-se indicar “Marca Própria”.

**6.6** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**6.7** Os licitantes que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, ao apresentar sua proposta de preços, deverão registrar, expressamente, em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, implicando na aplicação das penalidades cabíveis, a falsa declaração.

**6.8** Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo “informações adicionais” (folders, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, **sob pena de desclassificação**.

**6.9.** Formalizações de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo *site* <http://www.licitacoes-e.com.br>. As consultas serão respondidas diretamente no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo “mensagens”, no link correspondente a este edital, bem como através de e-mail, quando não for possível enviá-las através do sistema.

## **7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1** A partir do horário previsto para início da sessão pública do pregão eletrônico, as propostas de preços dos participantes serão divulgadas através do sistema, e depois de analisadas pelo(a) pregoeiro(a) e constatada sua perfeita consonância com as condições estabelecidas no edital, serão classificadas para a etapa de lances.

**7.2.** Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.

**7.3. Ao lançar sua proposta, no sistema eletrônico, o licitante estará obrigado a manter: Proposta de Preços, marca e especificação dos materiais, sob pena de incidir nas penalidades previstas no edital e legislação aplicável.**

**7.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.**

## **8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1** O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

**8.2** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**8.3.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**8.3.1.** A aceitação da proposta será feita por **LOTE**

**8.4.** Serão desclassificadas as propostas que:

**8.4.1.** não atendam às exigências do edital e seus anexos;

**8.4.2.** contiverem emendas, borrões ou rasuras;

**8.4.3.** apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);

**8.4.4.** não apresentarem **MARCA/MODELO** dos produtos ofertados;

- 8.4.5.** apresentem valores unitários e/ou totais maiores que os valores referenciais da Administração;
- 8.4.6.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.5.** A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no termo de referência, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

## **9. ETAPA DE LANCES**

**9.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.

**9.2** Os lances formulados deverão indicar **preço global por LOTE**.

**9.3** O sistema não aceitará lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. 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 para o LOTE.

**9.4** Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**9.5** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**9.6 Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**

**9.6.1 Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.**

**9.7** Encerrado o tempo normal de disputa do LOTE, que será controlado pelo(a) Pregoeiro(a), transcorrerá o período de tempo randômico de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema eletrônico.

**9.8** Após o encerramento do tempo randômico, a disputa do LOTE será automaticamente finalizada pelo sistema, momento em que este informará o nome do licitante detentor do menor preço e verificará a condição da empresa arrematante, se Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para aplicação das prerrogativas concedidas pela Lei Complementar 123/06. Em caso contrário, o licitante que se enquadre como ME ou EPP e se encontrar em situação de empate ficto, isto é, com proposta no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta, será convocado para, no prazo de até 5 (cinco) minutos, ofertar lance inferior ao do atual arrematante que não se encontre em uma dessas condições.

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

**9.10** Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a sequência: "Consultar LOTE"; acessar o LOTE desejado, e "Incluir Mensagem".

**9.10.1** Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma sequência.

## **10. DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

**10.1.** Se ocorrer desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.2.** No caso de desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## **11. NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às MEs e EPPs, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

**11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, através do "Histórico do LOTE", podendo ser acompanhada pelos demais licitantes

## 12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**12.1** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**12.2** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.3** O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

**12.4** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

**12.5** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste edital e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.

## 13. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL FÍSICA/DOCUMENTAÇÃO

**13.1. O Licitante detentor da melhor oferta do LOTE deverá encaminhar toda a documentação exigida, Proposta Comercial, todas as Declarações devidamente assinadas e digitalizadas, para o email [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com) no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, ou seja, horário de expediente desta Administração contadas a partir do encerramento da etapa de lances, para que sejam submetidas à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria à Pregoeira.**

**13.1.1. O não encaminhamento de toda a documentação, assim como as declarações afeta a proposta, conforme prazo estipulado no subitem 13.1 deste edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.**

**13.1.2. Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o (a) Pregoeiro (a) autuará processo administrativo para apenação da(s) licitante(s) convocada(s), conforme Item 23 e seus Subitens**

**13.1.3. Caso necessário, os documentos originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas da solicitação do Pregoeiro(a), ao Setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA, Bahia, Rua Luiz Antonio Garcez, N.º 140, Centro, Mata de São João, Bahia, CEP: 48.280-000, em envelope fechado e rubricado.**

**13.1.4. Em obediência Princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 04 (quatro ) horas úteis, ou seja, horário de expediente desta Administração não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) sendo realizado, pelo(a)Pregoeiro(a), a convocação da próxima licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.**

**13.1.5. Na hipótese prevista no subitem 13.1.3, a documentação remetida deverá corresponder exatamente àquela enviada via (e-mail).**

**13.1.6. Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.**

**13.1.7. As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, NÃO necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos sites: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.**

**13.2. Não serão aceitos preços unitários dos lotes, acima dos valores constantes do Anexo I do Termo de Referência do Edital.**

**13.3. Caso o lance vencedor para o lote esteja acima do valor estimado, a licitante poderá ser convocada, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), a proposta poderá ser rejeitada, sendo convocada a próxima colocada para a negociação.**

**13.4. Quando no Sistema Licitações-e for declarado vencedor, em consonância ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/13, será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3 da Lei nº 8.666/93.**

**13.4.1. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13.**

- 13.4.1. Os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor terá o prazo para intencionar o registro no cadastro de reserva de até 24 horas após declarado vencedor, através do email: [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com)
- 13.4.2. Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem do último lance apresentado durante a fase competitiva.
- 13.4.3. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.
- 13.4.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/13 e/ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto.
- 14 - PROPOSTA COMERCIAL (A)**
- 14.1. A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:
- 14.1.1. em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.
- 14.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;
- 14.3. preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada LOTE cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;
- 14.4. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, assim como todos os encargos como, despesas de seguro total, alimentação e hospedagem dos prestadores contratados, combustível dos veículos, recolhimentos de taxas, manutenção, impostos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, e demais insumos necessários à prestação dos serviços serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA e deverão estar incluídos no valor apresentado na proposta, sendo que não poderá haver nenhuma reclamação por parte da CONTRATADA, no sentido de cobranças ou ressarcimentos relativos a tal assunto; constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa da Ata de Registro de Preços.
- 14.5. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 14.6. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;
- 14.7. validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 14.8. conter **declaração**, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) a Ata de Registro de Preços, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.
- 14.9. conter **declaração** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação
- 14.10. A CONTRATADA deverá manter os sanitários químicos no local indicado, no prazo máximo de **06 (seis) horas**, antes do início do evento.
- 14.10.1. O Período de duração da diária de locação é de 12 (doze) horas, sem contar o tempo de realização do transporte, montagem, instalação e organização da infraestrutura do local que seja relativa ao objeto em questão.
- 14.10.2. A CONTRATADA será comunicada para proceder com a prestação dos serviços, no prazo de 03 (três) dias corridos após emissão da Ordem de Fornecimento e/ou Ordem Serviço.
- 14.10.3. A estrutura deverá ser totalmente retirada em até 01 (hum) dia após a finalização do evento.
- 14.11. deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação)**, para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520/02.
- 14.2. Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Micro Empreendedor Individual – MEI**, deverão apresentar **declaração** conforme o exemplificado no **ANEXO IV - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro**

**Empreendedor Individual, acompanhada** de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal, qual seja, Certidão Simplificada da JUCEB.

**14.13.** A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (*e-mail*), se houver, para contato.

**14.14.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Mata de São João sem quaisquer ônus adicionais.

**14.15.** A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **15 - DA HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO (B)**

**15.1.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, observado o previsto na legislação específica do Sistema de Registro de Preços – SRP, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) que a(s) tiver formulado, para confirmação das suas condições de Habilitação.

**15.2.** Na Documentação, deverão constar os documentos exigidos para Habilitação, apresentados em 1 (uma) via, devidamente ordenados e numerados, com todas as páginas rubricadas e encabeçadas, preferencialmente, por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

### **15.2.1.** quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**15.2.1.1.** registro comercial no caso de empresa individual;

**15.2.1.2.** ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**15.2.1.3.** inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**15.2.1.4.** decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

### **15.2.2.** quanto à **REGULARIDADE FISCAL:**

**15.2.2.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**15.2.2.2.** 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;

**15.2.2.3.** prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

**15.2.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

**15.2.2.5.** Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

**15.2.2.6.** Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº. 123/06 e na Lei Municipal Nº. 456/10.

### **15.2.3.** quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**15.2.3.1.** Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de atividade do fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório o Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado;

**15.2.3.1.1.** O **atestado** deverá ser apresentado com o **reconhecimento da firma** de quem o emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.

**15.2.3.2. Declaração** informando quem será o responsável técnico

**15.2.3.3.** Caso o responsável técnico pela prestação dos serviços não seja o responsável técnico da empresa, deverá a licitante declarar e comprovar o seu vínculo com o responsável técnico através da Carteira de Trabalho/CTPS, Contrato Social ou **comprovação da disponibilidade do profissional mediante contrato de prestação de serviços;**



**15.2.3.3.1.** Se houver necessidade de substituição do (s) profissional (is) indicado (s) pelo licitante Vencedora do Certame durante a vigência do Contrato, este (s) deverá (ão) apresentar documentação comprobatória de experiência equivalente ou superior e declaração individual autorizando sua inclusão como responsável (eis) técnico (s) e que irá (ão) participar na execução dos trabalhos objeto da licitação, submetendo-se a aprovação da Administração.

**15.2.3.4.** **Declaração de que possui disponibilidade para todos os equipamentos, pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação solicitada neste Edital**

**15.2.3.5.** Alvará de Funcionamento da licitante, expedido pelo Serviço de Vigilância Sanitária. Caso o documento exigido nesta alínea não indique a sua validade, considerar-se-á o prazo de 12 (doze) meses, contados da sua emissão.

**15.2.3.6.** Alvará da Vigilância Sanitária.

**15.2.3.7. Declaração de local próprio licenciado para destinação final dos dejetos da Empresa proponente ou Contrato de Prestação de Serviços com Empresa devidamente licenciada.**

**15.2.4.** quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**15.2.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do **último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta:

**15.2.4.1.1.** Balanço patrimonial e DRE do último exercício social, extraídos do livro diário, ou seja, de acordo com o art. 1078, inciso I - Código Civil; o balanço patrimonial deve ser fechado ao término de cada exercício social e apresentado até o quarto mês seguinte (30/04).

**15.2.4.1.2.** O Balanço deverá conter:

- a) **Indicação do número das páginas e número do livro** onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo **Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo**, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Res. CFC 563/83); NBC T 3.1.1 (Res. CFC 686/90);
- b) **Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE**, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Resolução CFC 563/83);
- c) **Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial)**, fundamentado no art. 1.181, Lei 10.406/02; Resolução CFC N° 563/83; §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02.

**15.2.4.1.3.** As empresas que realizam escrituração contábil através do Sped (Receita Federal), deverão apresentar também o Recibo de Envio da escrituração contábil devidamente identificado pelo contador e sócio administrador).

**15.2.4.1.4.** **Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular**, fundamentado na NBC T 2.1.5 (Resolução CFC 563/83); art. 1.179, Lei 10.406/02; art. 177 da Lei nº 6.404/76;

**15.2.4.1.5.** **Certificado de Regularidade Profissional do Contador**, Resolução CFC nº. 1402/2012, de 27 de julho de 2012. Caso o contador não seja da mesma cidade onde a empresa é sediada, o mesmo deverá apresentar o supracitado documento na **modalidade secundária**.

**15.2.4.1.6.** Notas Explicativas, de acordo com §4º e 5º do art. 176 da Lei nº 6.404/76 e as Resoluções CFC nº 1.185 e 1.255/2009, sendo esta última que aprova a NBC TG 1000.

**15.2.4.1.7.** Índices financeiros – Para que se verifique a boa situação financeira devem-se efetuar os cálculos dos seguintes índices:

✓ **Liquidez Geral**

ATIVO CIRCULANTE + ATIVO NÃO CIRCULANTE  
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

Índice de **Liquidez Geral (ILG)**, indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

✓ **Liquidez Corrente**

\_\_\_\_\_  
Ativo Circulante  
Passivo Circulante

Índice de **Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto à empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

✓ **Solvência Geral**

\_\_\_\_\_  
ATIVÓ TOTAL  
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

O índice de **Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os **três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1"** é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa.

- Cálculo dos índices financeiros devidamente assinado pelo contador.

**15.2.4.1.8.** Os documentos solicitados devem conter a mesma assinatura do sócio-administrador e contador.

**15.2.4.1.9.** **Os Itens acima indicados não se aplicam ao MEI - Micro Empreendedor Individual, logo dispensados de tais requisitos, conforme o disposto na Lei nº 10.406/2002, arts. 970 e 1.179, §2º, que assegura tratamento favorecido ao mesmo**

**15.2.4.2.** Certidão de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

**15.2.4.3.** Apresentação de **declaração** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

**a)** aceita as condições estipuladas neste Edital;

**b)** executará os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Mata de São João;

**c)** obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Mata de São João, durante a execução dos serviços;

**d)** entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

**15.2.5.** quanto ao **CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

**15.2.5.1. Declaração** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).

**15.3.** O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, emitido até 90 (noventa) dias antes da data da licitação, **substitui** os documentos indicados nos subitens **15.2.1.2 a 15.2.2.1.**

**15.3.1.** O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, **substituirá** o Atestado solicitado no subitem **15.2.3.1**, caso o objeto da presente licitação esteja contemplado nos Códigos das Famílias de Materiais e/ou Serviços para os quais a empresa está apta a fornecer.

## 16 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

**16.1.** Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame, observados os ditames legais do Sistema de Registro de Preços - SRP.

**16.2.** Não será concedido prazo para a apresentação de documentos de Habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria e devidamente acondicionados no respectivo Envelope; e, a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante, salvo quando configurado o previsto na Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 11.598/07 e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10.

**16.2.1.** No caso de inabilitadas todas as empresas participantes da fase de habilitação, a Pregoeira poderá convocar todos os licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação escoimando as causas de sua inabilitação, conforme o disposto no § 3º, do Art. 48, da Lei Federal nº. 8.666/93

**16.3.** Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e a Pregoeira rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

**16.4.** Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**16.5. Declaração,** sob as penas da Lei, de que inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação, conforme ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

**16.6** Os documentos exigidos para habilitação serão entregues a Pregoeira, no prazo indicado no item 13.1

**16.6.1** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**16.5.2.** Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de suas emissões.

**16.6.3** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 15 e seus subitens deste Edital.

**16.6.4.** Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame, observados os ditames legais do Sistema de Registro de Preços - SRP.

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

**1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:**

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

#### **17 - ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** A (s) empresa (s) Vencedora (s) deverá (ao) prestar os serviços/instalação dos equipamentos somente nos Limites Geográficos do Município de Mata de São João/BA

**17.2.** A CONTRATADA deverá manter os sanitários químicos no local indicado, no prazo máximo de **06 (seis) horas**, antes do início do evento.

**17.2.1.** O Período de duração da diária de locação é de 12 (doze) horas, sem contar o tempo de realização do transporte, montagem, instalação e organização da infraestrutura do local que seja relativa ao objeto em questão.

**17.2.2.** A CONTRATADA será comunicada para proceder com a prestação dos serviços, no prazo de 03 (três) dias corridos após emissão da Ordem de Fornecimento e/ou Ordem Serviço.

**17.3. Os serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidos:**

**17.3.1. provisoriamente**, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93

**17.3.1.1.** Após 15 (quinze) dias de conclusão das obras e serviços, o fiscal do contrato deverá emitir à empresa contratada termo provisório no intuito de verificar possíveis vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. Caso seja verificada alguma falha, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, na sua totalidade ou em parte,

**17.3.2. definitivamente**, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

**17.3.2.1.** Após conclusão do prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior à 90 (noventa) dias salvo em casos excepcionais devidamente justificados, verificando-se que as obras ou serviços foram realizados adequadamente, será emitido conforme item 13.4.2 termo circunstanciado atestando a devida execução do contrato tudo na forma do disposto na alínea "b" do inciso I do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**17.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a CONTRATADA da responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

## **18- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

**18.1.** Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

**18.1.1.** Caso seja necessário o **ajuste da proposta de preços**, a licitante Vencedora deverá atender a **variação de percentual** do valor proposto e vencedor em conformidade sua **Proposta Inicial**, observando tal variação também em relação aos **valores unitários propostos**.

**18.1.2.** fornecer os produtos, rigorosamente, nas especificações constantes no **Anexo I**, parte integrante e indissociável deste Edital;

**18.1.3.** assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

**18.1.4.** não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

**18.1.5.** comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

**18.1.6.** arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;

**18.1.7.** manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**18.1.8.** responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da entrega dos produtos licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMMSJ, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

**18.1.9.** A execução de serviços se dará no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

**18.1.10.** A entrega da estrutura solicitada deverá ser efetuada 06 (seis) horas antes do início do evento.

**18.1.11.** O serviço será contratado por diária e a mesma terá duração de 12 (doze) horas.

**18.1.12.** A estrutura deverá ser totalmente retirada em até 01 (hum) dia após a finalização do evento.

**18.1.13.** É de responsabilidade da CONTRATADA, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, hospedagem dos prestadores contratados, equipamentos, combustíveis, transportes, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo licitante vencedor.

**18.1.14.** Os valores são fixos e irredutíveis, independente do porte do evento.

**18.1.15.** Na execução dos serviços de sucção e higienização será exigido o uso de EPI'S inerentes aos serviços, tais como: luvas longas, máscara para gases orgânicos, proteção visual, fardamento completo em brim, boné e botas.

**18.1.16.** Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deverá transferir os módulos sanitários para locais a serem definidos pelo gestor do contrato. Todos os equipamentos deverão possuir seguro total, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus decorrente da prestação de serviços.

**18.1.17.** Deverá disponibilizar uma equipe móvel responsável por todos os serviços inerentes ao objeto da licitação, treinados e trajando fardamento, que ficarão com a responsabilidade de manter perfeitas condições de higiene e de uso dos sanitários, limpando, realizando sucção, repondo papel higiênico e substituindo peças, quando houver necessidade, durante os dias de evento.

#### **18.1.18. MANUTENÇÃO - Estarão inseridos no processo de manutenção os seguintes serviços:**

- I. **SUCÇÃO:** Coleta de resíduos insalubres e destinação dos mesmos para a EMBASA, sempre que necessário, de acordo com a capacidade de volume residual de cada sanitário. Quando da destinação final, a CONTRATADA deverá enviar, mensalmente, ao setor competente da Secretaria de Cultura e Turismo de Mata de São João, comprovante de descarga dos dejetos;
  - II. **HIGIENIZAÇÃO COMPLETA** (interna e externa da cabine com refil de água, solução química desodorizante e bactericida, desodorizante spray com fragância): Consiste em limpeza das paredes internas e externas, lavagem de piso, do mictório, do vaso, refil da solução química, odorização e reposição de papel higiênico e papel toalha. Na execução da higienização serão utilizados materiais de limpeza tais como: odorizador, papel higiênico, sabão, desinfetante bactericida e germicida, detergente, vassoura, pano, flanela, água potável e produtos químicos (refil);
  - III. **HIGIENIZAÇÃO SIMPLES** (limpeza interna da cabine): Consiste na limpeza das paredes internas, lavagem de piso, do mictório, do vaso e reposição de papel higiênico e papel toalha. Na execução da higienização serão utilizados materiais de limpeza tais como: odorizador, papel higiênico, sabão, desinfetante, detergente, vassoura, pano, flanela e água potável. Na higienização simples não há a necessidade de limpeza externa da cabine.
- 18.1.19. A CONTRATADA deverá se responsabilizar em atender as seguintes exigências:**
    - 18.1.19.1.** Manter os módulos sempre limpos e disponíveis para uso, sendo imprescindível dimensionar adequadamente a quantidade de equipamentos de sucção e lavagem das cabines, bem como as equipes responsáveis pela limpeza e higienização dos mesmos;
    - 18.1.19.2** Manter os módulos sanitários sempre dotados de papel higiênico, além de outros materiais de limpeza e higienização que a CONTRATANTE julgar necessário durante os diversos eventos;
    - 18.1.19.3.** Em todos os módulos sanitários deverão ser colocados pela CONTRATADA adesivos de identificação (MASCULINO/FEMININO);
    - 18.1.19.4.** O funcionamento dos módulos deverá obedecer rigorosamente o cronograma para instalação, conforme fornecido pela CONTRATANTE;
    - 18.1.19.5.** Os módulos masculinos devem ser dotados de mictório;
    - 18.1.19.6.** Todos os módulos deverão estar em plenas condições de uso durante todo o período de realização do evento;
    - 18.1.19.7.** Os módulos deverão ser de cores diferentes, para que possam ser identificados FEMININO e MASCULINOS;
    - 18.1.19.8.** Caso ocorram fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar a(ao) servidor(a) responsável pela fiscalização do evento, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
    - 18.1.19.10.** Responsabilizar-se pela execução do objeto firmado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros.
    - 18.1.20.** Após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá devolver a área sem restos de materiais, desimpedidas e totalmente limpas, da mesma forma em que se encontravam antes da realização dos serviços.
    - 18.1.21.** A CONTRATADA deverá manter no local do evento um preposto credenciado a representá-la em todos os atos referentes à execução da Ata de Registro de Preços.
    - 18.1.22.** Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deverá transferir os módulos sanitários para os locais a serem definidos pelo gestor do contrato. Todos os equipamentos deverão possuir seguro total, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus decorrente da prestação dos serviços.
    - 18.1.23.** Fornecer o(s) itens em local determinado pela CONTRATANTE;
    - 18.1.24.** Efetuar a entrega dos itens/materiais e/ou prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados, pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações mínimas da especificação e marca;
    - 18.1.25.** Apresentar em todos os eventos os quais for solicitada um técnico responsável para operar o equipamento durante todo o período do evento;
    - 18.1.26.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
    - 18.1.27.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
    - 18.1.28.** Manter, durante toda a vigência do ajuste firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**18.1.29.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

**18.1.30.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento dos itens/materiais.

## 19 – FORMALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

**19.1.** A **Comissão Especial** da Secretaria Gerenciadora será a responsável por formalizar a contratação dos fornecedores registrados, por emissão de Nota de Empenho de Despesa, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93, combinado com o disposto no Art. 14 do Decreto Municipal Nº 1.543/2015.

**19.2.** A(s) Nota(s) de Empenho de Despesa a ser(em) emitidas(s) deverá(ão), decorrentes da presente licitação, obedecerá(ão) o prazo de vigência da Ata de Sistema de Registro de Preços, oriunda da presente licitação e às determinações prevista no Art.57 da Lei Nº 8.666/93.

**19.3.** Os quantitativos da Ata de Registro de Preços a ser celebrado poderão ser **alterados**, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**19.4.** O licitante Vencedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da **Comissão Especial** para retirar a(s) Nota(s) de Empenho de Despesa, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**19.4.1.** Para retirar a Nota de Empenho de Despesa, em atendimento ao determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT); e
- d) Nota Fiscal / Fatura correspondente ao relacionado na Nota de Empenho de Despesa, observadas as condições constantes na Ata de Registro de Preços.

**15.4.2.** A **não manutenção das condições de habilitação** consignadas neste Edital, **que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões**, a fim de obter as mais atualizadas, **à época da emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato**, e/ou a **recusa em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou retirar a Nota de Empenho, implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei no 8.666/93, e no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, facultando à Administração **chamar a próxima licitante melhor classificada**, para a **assinatura da Ata de Registro de Preços** e a **retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação**, sem prejuízo da multa prevista no subitem 23.4 deste Edital, e das demais cominações legais.

**19.5.** O **gerenciamento e Fiscalização** da Ata de Registro de Preços e das Notas de Empenho de Despesas resultantes da presente licitação será feito na seguinte forma:

### DA FISCALIZAÇÃO:

Será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços oriunda da presente solicitação, o Subcoordenador Cultural/SECULT.

### DO GERENCIAMENTO:

Será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços oriundo da presente solicitação, o Diretor de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos/SECULT.

**19.7.** A Prefeitura de Mata de São João, através da **Comissão Especial**, providenciará por sua conta, a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços celebrada, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

## 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**20.1** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Certame.

**20.2** Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**20.3** Acolhida à petição contra o ato convocatório, a Pregoeira designará uma nova data para a realização do Certame.

**20.4** As impugnações deverão ser protocolados através do e-mail [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com).

**20.4.1.** Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 3003 0500 - Suporte Técnico ou 0800-785678 - BB Responde.

**20.4.2.** Os licitantes deverão acompanhar as mensagens referentes a esta licitação (respostas a questionamentos, impugnações, recursos, etc.) através do site do Banco do Brasil, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), sendo exclusivos responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas através do campo "Histórico do LOTE".

## 21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**21.1** Qualquer licitante poderá manifestar-se motivadamente a **intenção de recorrer**, no prazo máximo até o dia útil seguinte ao que o licitante for declarado Vencedor através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para **apresentação das razões do recurso**. Fica os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**21.2** A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**21.3** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Pregoeira.

**21.4** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

**21.5** A decisão da Pregoeira sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

**21.6** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.7** Os recursos deverão ser protocolados através do e-mail [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com).

**21.8** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na COMPEL, Comissão de Licitação da Prefeitura.

## 22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**22.1** A adjudicação do objeto do presente Certame ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for(em) declarado(s) Vencedor(es), será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recursos ou após o julgamento dos mesmos, caso existam.

**22.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pela Pregoeira.

## 23. DAS PENALIDADES

**23.1** Em caso de **atraso injustificado na entrega do objeto**, sujeitar-se-á o licitante vencedor à **multa de mora de 1% ao mês** de juros, sobre o valor da Ordem de Fornecimento, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

**23.2** A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

**23.3** Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantir a ampla defesa e o contraditório aplicando as seguintes sanções:

**23.3.1. Advertência** por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

**23.3.1.1 . Multa de até 10%(dez por cento)** calculada sobre o valor do Contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Ordem de Fornecimento, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

**23.3.1.2 Suspensão temporária do direito de licitar** e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando a inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

**23.3.1.3 . Não fornecimento de Declaração de Idoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**23.4.** Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não entregar Amostras/Folder/Catálogos, não manter a proposta, não assinar Contrato/Ata de Registro de Preços ou Instrumento Equivalente no prazo estabelecido, falhar ou fraudar na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços ou Instrumento Equivalente, comportar-se de modo indôneo ou cometer fraude fiscal, ou cometer quaisquer atos

que venham a prejudicar o bom funcionamento do Serviço Público, **ficará impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

**23.5.** A sanção de advertência de que trata o item 23.3.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

**23.5.1** Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no objeto licitado;

**23.6.** No caso de licitantes que estejam aparentemente participando de licitação, apenas com propostas de cobertura, deixando dolosamente de apresentar sem qualquer justificativa plausível um documento de habilitação, esta Administração tomará as devidas providências quanto as penalidades acima descritas.

**23.7.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante o contraditório e a ampla defesa.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**24.1** Para cumprimento do estipulado nesta licitação, o Município utilizará a Ata do Registro de Preços e Notas de Empenho, sendo que todas as condições são as estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**24.2** São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

**24.2.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**24.2.2 ANEXO II - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**24.2.3 ANEXO III – (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação),**

**24.2.4 ANEXO IV - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual,**

**24.2.5 ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS**

**24.2.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS**  
(Lei nº 9.854, de 27/10/99)

**24.2.7 ANEXO VII - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS..**

**24.3** O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pela Pregoeira, serão afixados no quadro de avisos da proponente e/ou divulgado pela internet;

**24.4** É vedada a exigência de:

**24.4.1** Garantia de proposta (caução);

**24.4.2** Aquisição do Edital pelos licitantes, como condição para participar no Certame;

**24.4.3** Pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do Edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, que serão de dois e meio por cento do valor arrematado.

**24.6** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados à Prefeitura Municipal de Mata de São João, sem quaisquer ônus adicionais.

**24.7** Os casos omissos ou pendentes no presente Certame serão solucionados pela Pregoeira;

**25 – PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA DE MATA DE SÃO JOÃO – Designadas pela Portaria nº. 060/2019 de 04 de outubro de 2019.**

**25.1. Pregoeira Oficial:** Marcell Patrícia Pereira Rocha;

**25.1.1. Suplente do Pregoeiro:** Karynne França Dórea

**25.2.. Equipe de Apoio:** Lourenço Batista dos Santos e Vivian Germano Moura;

**25.2.1. Suplentes da Equipe de Apoio:** Célia Bahia dos Santos e Rita Verônica Teixeira dos Santos

**26 – FORO**



**26.1.** As eventuais medidas judiciais decorrentes deste Edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Mata de São João/BA., com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Mata de São João, 27 de dezembro de 2019

**MARCELI PATRÍCIA PEREIRA ROCHA**  
Pregoeira Oficial

## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

À **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**

A/C: **PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Contratação de empresa para Locação de Sanitários Químicos visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA..

LOTE ÚNICO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MINIMA	QUANT. MAXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO	MARCA/MODELO
1	<p><b>CABINE STANDARD:</b>  MÓDULO CONFECCIONADO EM POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE. SUPERFÍCIE TOTALMENTE LISA, RESISTENTE A CHOQUE E TEMPERATURA EXTERNA, CONTEENDO: 01 (UM) MICTÓRIO, VASO DE SANITÁRIO ACOPLADO A UMA CAIXA DE DEJETOS COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 220 LITROS, RESISTENTE A PRODUTO QUÍMICO, ATÓXICO E BIODEGRADÁVEL, TETO TRANSLÚCIDO, VENEZIANAS PARA VENTILAÇÃO, PORTA COM SISTEMA DE ARTICULAÇÃO RESISTENTE, FECHADURA LIVRE-OCUPADO, ACESSÓRIO: SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO. DIMENSÕES MÍNIMAS 1,10 X 1,10 X 2,30M (L X P X H). NAS CORES LARANJA E AZUL. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EXECUTADO POR PESSOAL TREINADO E UNIFORMIZADO. UTILIZAÇÃO DE ADEQUADOS PARA MANTER OS SANITÁRIOS EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA DE TODOS OS SANITÁRIOS INSTALADOS, SUCCÃO, TRANSPORTE E ODORIZADOR. OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA DEVERÃO OBEDECER RIGOROSAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E NORMAS BRASILEIRAS.</p>	DIÁRIA	1	812	R\$ 118,20	95.978,40	

2	<p><b>CABINE LUXO:</b> MÓDULO EM CONFECCIONADO EM POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE, SUPERFÍCIE TOTALMENTE LISA, RESISTENTE A CHOQUE E TEMPERATURA EXTERNA, CONTENDO: 01 (UM) MICTÓRIO, VASO DE SANITÁRIO ACOPLADO A UMA CAIXA DE DEJETOS COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 220 LITROS, RESISTENTE A PRODUTO QUÍMICO, ATÓXICO E BIODEGRADÁVEL, TETO TRANSLÚCIDO, RESERVATÓRIO DE ÁGUA, PIA, ESPELHO, VENEZIANAS PARA VENTILAÇÃO, PORTA COM SISTEMA DE ARTICULAÇÃO RESISTENTE, FECHADURA LIVRE-OCUPADO, ACESSÓRIO: SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO E PAPEL TOALHA, DIMENSÕES MÍNIMAS 1,10 X 1,10 X 2,30M (L X P X H), NAS CORES LARANJA E AZUL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EXECUTADO POR PESSOAL TREINADO E UNIFORMIZADO, UTILIZAÇÃO DE ADEQUADOS PARA MANTER OS SANITÁRIOS EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA DE TODOS OS SANITÁRIOS INSTALADOS, SUCCÇÃO, TRANSPORTE E ODORIZADOR. OS SERVIÇOS PRESTADOS DEVERÃO OBEDECER RIGOROSAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E NORMAS BRASILEIRAS.</p>	DIÁRIA	1	58	R\$ 119,76	6.946,08
---	---	--------	---	----	---------------	----------

3	<b>CABINE DEFICIENTE FÍSICO:</b> MÓDULO CONFECCIONADO EM POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE, SUPERFÍCIE TOTALMENTE LISA, RESISTENTE A CHOQUE E TEMPERATURA EXTERNA, CONTENDO: 01 (UM) MICTÓRIO, VASO DE SANITÁRIO ACOPLADO A UMA CAIXA DE DEJETOS COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 125 LITROS, RESISTENTE A PRODUTO QUÍMICO, ATÓXICO E BIODEGRADÁVEL, TRANSLÚCIDO, VENEZIANAS PARA VENTILAÇÃO, PORTA COM SISTEMA DE ARTICULAÇÃO RESISTENTE, FECHADURA LIVRE-OCUPADO, ACESSÓRIO: SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO. DIMENSÕES MÍNIMAS 1,57 X 1,57 X 2,30M (L X P X H), PROJETADO PARA UM FÁCIL ACESSO DE CADEIRAS DE RODA, SEM A NECESSIDADE DE RAMPA, AMPLO ESPAÇO INTERNO E CORRIMÕES DE SEGURANÇA, CONFERINDO GRANDE MOBILIDADE E CONFORTO AO USUÁRIO. NAS CORES LARANJA E AZUL. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EXECUTADO POR PESSOAL TREINADO E UNIFORMIZADO, UTILIZAÇÃO DE ADEQUADOS PARA MANTER OS SANITÁRIOS EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA DE TODOS OS SANITÁRIOS INSTALADOS, SUÇÃO, TRANSPORTE E ODORIZADOR. OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA DEVERÃO OBEDECER RIGOROSAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E NORMAS BRASILEIRAS.	DIÁRIA	1	46	R\$ 197,50	9.085,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE ÚNICO (CENTO E VINTE E DOIS MIL TREZENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)</b>					<b>R\$ 112.009,48</b>	

As licitantes deverão apresentar planilha de composição de custos em conformidade com o modelo denotado abaixo, referente aos serviços, sob pena de Desclassificação:

#### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	PERCENTUAL	VALOR TOTAL
MÃO DE OBRA		
TRIBUTOS		
INSUMOS		

FRETE		
LUCRO/BDI		
OUTROS*		
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>100%</b>	

\* Discriminar os custos de outros.

Local e data.

PROponente:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM O CNPJ E ENDEREÇO)**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**  
A/C: **PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**  
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Contratação de empresa para Locação de Sanitários Químicos visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA.

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, para o fornecimento do bem relacionado no Anexo I, LOTE pelo preço total de R\$.....(.....).

1- Os valores unitários e total da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).

2- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data do julgamento das propostas.

3- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar todos os itens no prazo estipulado no Edital.

Local e data.

**PROponente:**

**DADOS DA PROponente:**

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO  
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM O CNPJ E ENDEREÇO)**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**  
A/C: PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

*(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)*

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

À  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Mata de São João  
Mata de São João / BA

Sra. Pregoeira,

A ..... (Razão Social da empresa) ....., CNPJ Nº. ...., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**, promovida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de **HABILITAÇÃO** contidas no referido Edital.

Local de data,

*(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)*

ANEXO IV

**MODELO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICRO  
EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**  
A/C: PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

Sra. Pregoeira,

A ..... (Razão Social da empresa) ....., CNPJ Nº. ...., localizada à ..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, e sob as penas da lei, de que:

( ) está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

( ) está enquadrada como **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

( ) está enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

**Obs:** Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP ou MEI, qual seja, Certidão Simplificada da JUCEB

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)



**ANEXO V**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**  
A/C: PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº ....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.  
PROponente:  
DADOS DA PROPONENTE:  
Nome:  
Razão Social:  
Endereço Completo  
Telefone/ fax/e-mail:

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**  
A/C: PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.  
PROPONENTE:  
DADOS DA PROPONENTE:  
Nome:  
Razão Social:  
Endereço Completo  
Telefone/ fax/e-mail:

## ANEXO VII

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede à Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140 - Centro, Mata de São João – Bahia e o Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº. 11.144.137/0001-36, com sede à Rua Luiz Antonio Garcez, s/n – Centro neste ato representado pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, neste ato representado pela Pregoeira Oficial, **Sra. Marceli Patrícia Pereira Rocha**, CPF nº 780.815.725-20., e do outro lado as Empresas a seguir descritas e qualificadas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, e do Decreto Municipal Nº 1.543/2015, resolvem Registrar os Preços, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo nº. 18.357/2019** e HOMOLOGADA, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, referente ao **Pregão Eletrônico Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**, consoante as seguintes Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E EMPRESAS REGISTRADAS.**

**1.1.** Contratação de empresa para Locação de Sanitários Químicos visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA, conforme descrição constante no **Anexo I**.

**1.2.** As empresas registradas são as a seguir descritas, com a respectiva qualificação:

**1.2.1.** \_\_\_\_\_.

**1.3.** As **Ordens de Fornecimento** deverão conter: data, número do processo administrativo, indicação da Secretaria Municipal detentora da respectiva verba orçamentária, quando for o caso, número da Nota de Empenho, a quantidade e especificações do material solicitado, valor, local de entrega.

**1.4.** Os itens registrados na Ata de Registro de Preços serão os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	VALOR UNITÁRIO	QUANT. TOTAL	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL (Algarismo e por extenso)</b>							

**1.5.** O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim como também a Ata de Registro de Preços e as propostas das empresas registradas na licitação modalidade **Pregão Eletrônico Nº 03/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**, conforme o Item **1.2.**, passam a fazer parte integrante desta Ata independente de transcrições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**2.1.** Os produtos deverão ser disponibilizados e entregues em conformidade com o indicado nas Ordens de Fornecimento emitidas pela **Secretaria Municipal Gerenciadora** da presente Ata de Registro de Preços, nas quantidades solicitadas e de acordo com as especificações exigidas no processo licitatório, observando a Portaria Municipal Nº. 22/2017 com referencia à Comissão de Recebimento de Materiais conforme o estabelecido no art. 15, § 8º. da Lei Nº. 8666/93.

**2.1.1.** No curso da execução deste instrumento, caberá às **Secretarias Municipais Gerenciadoras** o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições constantes na presente Ata, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos produtos disponibilizados e efetivamente entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Gerenciadora.

**2.1.1.1.** A fiscalização exercida pela **Secretaria Municipal Gerenciadora** não implica em co-responsabilidade sua ou do(s) responsável(is) pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa registrada, inclusive por danos que possam ser causados à PMSJ ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da empresa registrada na execução da Ata.

**2.2. Os serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidos:**

**2.2.1. provisoriamente**, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93

**2.2.1.1.** Após 15 (quinze) dias de conclusão das obras e serviços, o fiscal do contrato deverá emitir à empresa contratada termo provisório no intuito de verificar possíveis vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. Caso seja verificada alguma falha, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, na sua totalidade ou em parte,

**2.2.3.** **definitivamente**, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

**2.2.3.1.** Após conclusão do prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior à 90 (noventa) dias salvo em casos excepcionais devidamente justificados, verificando-se que as obras ou serviços foram realizados adequadamente, será emitido conforme item 13.4.2 termo circunstanciado atestando a devida execução do contrato tudo na forma do disposto na alínea "b" do inciso I do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**2.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a CONTRATADA da responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS.**

**3.1.** Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes das respectivas Planilha de Preços, constante na Cláusula Primeira da presente **Ata de Registro de Preços**.

**3.2.** O preço unitário a ser pago será o ofertado na proposta e registrado na Cláusula Primeira da presente **Ata de Registro de Preços**.

**3.3.** O pagamento será efetuado, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**.

**3.3.1.** A conferência e o aceite dos produtos entregues podem ser realizados e dos serviços prestados **no prazo de 05 (cinco) dias** úteis.

**3.3.2.** Quando da emissão da **Nota Fiscal de Prestação dos Serviços**, a CONTRATADA deverá preenchê-la, minimamente, **com a descrição dos itens fornecidos ou serviços prestados, identificação do evento, data, horário e local**.

**3.3.3.** Juntamente com a **Nota Fiscal de Prestação dos Serviços**, a CONTRATADA deverá **entregar relação com os nomes, documento de identidade, função exercida e assinatura dos prestadores de serviço** referente ao objeto executado.

**3.3.4.** A **Nota Fiscal** deverá ser emitida por **secretaria**.

**3.4.** Antes de efetuar o pagamento será verificada à regularidade do Fornecedor junto aos órgãos fazendários, à regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, todos mediante consultas "on line".

**3.5.** A **Prefeitura de Mata de São João** poderá rever o preço registrado, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo, em comum acordo, à **Comissão Especial, Gerenciadora** da presente Ata, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme artigo 16 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

**3.6.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, as **Comissões Especiais Gerenciadoras**, deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, nos termos do artigo 17 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

**3.6.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido. Neste caso, deverá a Comissão Especial Gerenciadora convocar os demais fornecedores registrados, visando igual oportunidade de negociação, nos termos do artigo 17, §1º, do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

**3.6.2.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura de Mata de São João através da **Comissão Especial Gerenciadora**, autorizada, pelo(a) respectivo **Secretário(a)**, poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes da emissão da Ordem de Fornecimento. Neste caso, deverá convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação, nos termos do artigo 18, I e II, do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

**3.6.3.** Caso, não haja êxito nas negociações, a Prefeitura de Mata de São João através da **Comissão Especial Gerenciadora**, autorizada, pelo (a) respectivo **Secretário(a)**, deverão proceder à revogação do item constante na Ata de

Registro de Preço, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, conforme determina o artigo 18, Parágrafo Único do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE ENTREGA E DOS PRAZOS.**

**4.1.** A (s) empresa (s) Vencedora (s) deverá (ao) prestar **os serviços/instalação dos equipamentos somente nos Limites Geográficos do Município de Mata de São João/BA**

**4.2.** A CONTRATADA deverá manter os sanitários químicos no local indicado, no prazo máximo de **06 (seis) horas**, antes do início do evento.

**4.2.1.** O Período de duração da diária de locação é de 12 (doze) horas, sem contar o tempo de realização do transporte, montagem, instalação e organização da infraestrutura do local que seja relativa ao objeto em questão.

**4.2.2.** A CONTRATADA será comunicada para proceder com a prestação dos serviços, no prazo de 03 (três) dias corridos após emissão da Ordem de Fornecimento e/ou Ordem Serviço.

**4.2.3.** A estrutura deverá ser totalmente retirada em até 01 (hum) dia após a finalização do evento.

**4.3.** O não cumprimento dos prazos supracitados sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.**

**5.1.** A presente **Ata de Registro de Preços**, ora firmada entre a Prefeitura de Mata de São João e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade é de **12 (doze) meses** a partir da data da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES.**

**6.1.** Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

**6.1.1.** ensejar o retardamento da execução do certame,

**6.1.2.** não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços

**6.1.3.** comportar-se de modo inidôneo,

**6.1.4.** deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

**6.1.5.** cometer fraude fiscal.

**6.2.** Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

**6.2.1.** no caso de recusa injustificada do adjudicatário em disponibilizar ou entregar os produtos, objeto da licitação, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

**6.2.2.** multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por cada dia de atraso, após a data fixada para a entrega dos produtos, objeto desta licitação.

**6.2.3.** multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do material a ser entregue, em virtude da entrega de material em desconformidade com as especificações constantes no processo licitatório e na ata.

**6.2.4.** a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, em retirar a Nota de Empenho, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido.

**6.3.** As multas aplicadas serão deduzidas do valor total da Ata de Registro de Preços ou da parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

**6.4.** Poderá a PMMSJ reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.

**6.5.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos produtos advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**6.6.** Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7. Independentemente das multas anteriormente previstas, a PMMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO.**

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado, nos termos das disposições fixadas no artigo 19 do Decreto Municipal nº 1.543/2015, nas seguintes hipóteses:

I - cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

ou  
IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

7.1.1. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos termos do § único do artigo 19 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

7.2. O cancelamento do registro poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, conforme artigo 20, incisos I e II do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATATAÇÃO**

8.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas através de emissão de Nota de Empenho de Despesa, conforme o disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

8.2. O fornecedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Mata de São João, para retirar a Nota de Empenho de Despesa, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2.1. A recusa da adjudicatória em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, acarretando o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do artigo 19, inciso II, do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

8.3. O **gerenciamento** e **Fiscalização** da Ata de Registro de Preços e das Notas de Empenho de Despesas resultantes da presente licitação será feito na seguinte forma:

#### **DA FISCALIZAÇÃO:**

Será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços oriunda da presente solicitação, o Subcoordenador Cultural/SECULT.

#### **DO GERENCIAMENTO:**

Será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços oriundo da presente solicitação, o Diretor de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos/SECULT.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES**

9.1. São obrigações das empresas, cujos preços foram registrados na presente Ata:

- I. fornecer os produtos descritos na Cláusula Primeira, de forma eficiente e adequada e de acordo com a proposta apresentada, atendendo tão somente às Ordens de Fornecimento emitidas pela(s) **Secretaria(s) Gerenciadora(s)** da presente Ata;
- II. responder pelos materiais com vícios ou defeitos ocultos;
- III. receber o preço estipulado na Cláusula Terceira;
- IV. assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Ata;
- V. atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- VI. não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata;
- VII. arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;
- VIII. comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João, através da **Comissão Especial Gerenciadora** dessa Ata, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, sob pena de não serem considerados;

- IX. manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- X. responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da entrega dos produtos licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA(S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMMSJ, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;
- XI. Entregar o objeto da presente licitação conforme o indicado no **Item 4.1.1.** e nas Ordens de Fornecimento;
- XII. Nos preços registrados estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes;
- XIII. Caberá a empresa registrada realizar o objeto desta Ata, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:
- XIV. É de responsabilidade da CONTRATADA, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, hospedagem dos prestadores contratados, equipamentos, combustíveis, transportes, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo licitante vencedor.
- XV. Os valores são fixos e irredutíveis, independente do porte do evento.
- XVI. Na execução dos serviços de sucção e higienização será exigido o uso de EPI'S inerentes aos serviços, tais como: luvas longas, máscara para gases orgânicos, proteção visual, fardamento completo em brim, boné e botas.
- XVII. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deverá transferir os módulos sanitários para locais a serem definidos pelo gestor do contrato. Todos os equipamentos deverão possuir seguro total, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus decorrente da prestação de serviços.
- XVIII. Deverá disponibilizar uma equipe móvel responsável por todos os serviços inerentes ao objeto da licitação, treinados e trajando fardamento, que ficarão com a responsabilidade de manter perfeitas condições de higiene e de uso dos sanitários, limpando, realizando sucção, repondo papel higiênico e substituindo peças, quando houver necessidade, durante os dias de evento.
- XIX. **MANUTENÇÃO** - Estarão inseridos no processo de manutenção os seguintes serviços:
- I. **SUCÇÃO:** Coleta de resíduos insalubres e destinação dos mesmos para a EMBASA, sempre que necessário, de acordo com a capacidade de volume residual de cada sanitário. Quando da destinação final, a CONTRATADA deverá enviar, mensalmente, ao setor competente da Secretaria de Cultura e Turismo de Mata de São João, comprovante de descarga dos dejetos;
  - II. **HIGIENIZAÇÃO COMPLETA** (interna e externa da cabine com refil de água, solução química desodorizante e bactericida, desodorizante spray com fragrância): Consiste em limpeza das paredes internas e externas, lavagem de piso, do mictório, do vaso, refil da solução química, odorização e reposição de papel higiênico e papel toalha. Na execução da higienização serão utilizados materiais de limpeza tais como: odorizador, papel higiênico, sabão, desinfetante bactericida e germicida, detergente, vassoura, pano, flanela, água potável e produtos químicos (refil);
  - III. **HIGIENIZAÇÃO SIMPLES** (limpeza interna da cabine): Consiste na limpeza das paredes internas, lavagem de piso, do mictório, do vaso e reposição de papel higiênico e papel toalha. Na execução da higienização serão utilizados materiais de limpeza tais como: odorizador, papel higiênico, sabão, desinfetante, detergente, vassoura, pano, flanela e água potável. Na higienização simples não há a necessidade de limpeza externa da cabine.
- XX. A CONTRATADA deverá se responsabilizar em atender as seguintes exigências:
- XXI. Manter os módulos sempre limpos e disponíveis para uso, sendo imprescindível dimensionar adequadamente a quantidade de equipamentos de sucção e lavagem das cabines, bem como as equipes responsáveis pela limpeza e higienização dos mesmos;
- XXII. Manter os módulos sanitários sempre dotados de papel higiênico, além de outros materiais de limpeza e higienização que a CONTRATANTE julgar necessário durante os diversos eventos;
- XXIII. Em todos os módulos sanitários deverão ser colocados pela CONTRATADA adesivos de identificação (MASCULINO/FEMININO);
- XXIV. O funcionamento dos módulos deverá obedecer rigorosamente o cronograma para instalação, conforme fornecido pela CONTRATANTE;
- XXV. Os módulos masculinos devem ser dotados de mictório;
- XXVI. Todos os módulos deverão estar em plenas condições de uso durante todo o período de realização do evento;
- XXVII. Os módulos deverão ser de cores diferentes, para que possam ser identificados FEMININO e MASCULINOS;
- XXVIII. Caso ocorram fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar a(ao) servidor(a) responsável pela fiscalização do evento, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- XXIX. Responsabilizar-se pela execução do objeto firmado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar a CONTRATANTE e a terceiros.
- XXX. Após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá devolver a área sem restos de materiais, desimpedidas e totalmente limpas, da mesma forma em que se encontravam antes da realização dos serviços.
- XXXI. A CONTRATADA deverá manter no local do evento um preposto credenciado a representá-la em todos os atos referentes à execução da Ata de Registro de Preços.

- XXXII. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deverá transferir os módulos sanitários para os locais a serem definidos pelo gestor do contrato. Todos os equipamentos deverão possuir seguro total, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus decorrente da prestação dos serviços.
- XXXIII. Fornecer o(s) itens em local determinado pela CONTRATANTE;
- XXXIV. Efetuar a entrega dos itens/materiais e/ou prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações mínimas da especificação e marca;
- XXXV. Apresentar em todos os eventos os quais for solicitada um técnico responsável para operar o equipamento durante todo o período do evento;
- XXXVI. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- XXXVII. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XXXVIII. Manter, durante toda a vigência do ajuste firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXXIX. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XL. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento dos itens/materiais.

## 9.2 - da CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento ajustado;
2. Fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços; e
3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços.
4. Nos termos do art. 67, Lei nº 8.666 de 1993, será designado representante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
5. É dever da CONTRATANTE fiscalizar a execução do instrumento contratual ou equivalente.
6. A fiscalização dos serviços/produtos caberá ao Subcoordenador Cultural/SECULT o qual é responsável pelos itens. A estes incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor
7. O gerenciamento dos serviços/produtos caberá ao Diretor de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos/SECULT o qual é responsável pelos itens. A estes incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.
8. A aceitação dos serviços/produtos previstos se dará mediante a avaliação dos responsáveis pela fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, em que consistirá se os produtos e serviços atendem a todas as especificações contidas neste Termo de Referência.
9. Na recusa de aceitação, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços, com todas as despesas às suas expensas.
10. Constatando-se qualquer irregularidade, o responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços deverá de imediato e por escrito, comunicar à Secretaria competente, que tomará as medidas pertinentes, consoantes a Lei 8.666/93.
11. A CONTRATANTE manterá com a CONTRATADA, contatos preferencialmente por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente.
12. Na Ordem de Serviço emitida, a CONTRATANTE deverá informar em tal documento o detalhamento do serviço identificando o evento, a data, horário, local e duração do evento. Deverá ainda constar visto e/ou ciência do Setor de Custos/PMSJ, prazos para entrega do material ou realização do serviço, e atesto de recebimento da CONTRATADA.
13. A CONTRATANTE realizará, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2018 (emitida pela Controladoria Geral do Município/PMSJ), Relatório com vídeos e/ou fotos legíveis, coloridas e devidamente identificadas, com o nome do evento, local, data e quantidade dos itens. Tal documento deve identificar o serviço prestado de forma contextualizada (demonstrando o local do evento, o público, os itens por tipo e quantidade) com o evento realizado.
14. A partir da apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA, para fins de abertura de processo de pagamento, a CONTRATANTE deverá acostar aos autos o Relatório efetivado para cumprimento do art. 7º, inciso III, da Instrução Normativa nº 01/2018 (emitida pela Controladoria Geral do Município/PMSJ).



### **CLÁUSULA DÉCIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**10.1.** Esta Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, e pelo do Decreto Municipal nº 1.543/2015, e, subsidiariamente pelos Princípios Gerais do Direito.

**10.2.** A existência de preços registrados não obriga a PMSJ a firmar as contratações que dele poderão advir, conforme dispõe o artigo 15 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO.**

**11.1.** Para todas as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente instrumento em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Representante da Prefeitura Municipal de Mata de São João

Representante da empresa

### **TESTEMUNHAS:**